



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2024 – PROCESSO Nº. 045/2024 (RETIFICADO)

1. PREÂMBULO

1. O MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO - PR, através do Diário Oficial do Município e Quadro de Avisos, torna público, a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo **MENOR PREÇO/POR ITEM**, a qual será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, bem como pelas demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto nº 1.087 de 06 de fevereiro de 2024 a Portaria nº 1.213/2024 de 09 de janeiro de 2024, a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 com as alterações contidas na Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e demais condições estabelecidas neste Edital e Anexos.

Data da sessão: 12/04/2024.

Horário: 09:00 horas (Horário de Brasília-DF)

Local: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil www.bll.org.br

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. “Contratação de empresa especializada, para estar realizando o TRANSPORTE ESCOLAR dos alunos da rede de ensino do Município de General Carneiro/PR”, conforme especificações descritas no Termo de Referência – Anexo I, deste edital.

3. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

3.1. Poderão participar deste pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil www.bll.org.br.

3.2. Os licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações.

3.2.1. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO 04)

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO 04) e

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação da pregoeira no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

- O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, anexo 04

3.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

3.4. Justificativa para não aplicação do Artigo 48, inciso III, da Lei complementar 123/06: Justifica-se a não destinação de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte com fulcro no Art. 49, inciso II, tal medida se justifica devido ao fato que após pesquisa de mercado para abertura do referido certame, foi verificado que não houveram fornecedores competitivos enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, bem como após levantamento dos participantes de certames de anos anteriores nesta municipalidade, constatou-se a não participação de microempresas e empresa de pequeno porte.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, telefone: (41) 3097-4600 ou (41) 3097-4646 – até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

4.2. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto, e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a)** Termo de Adesão (instrumento particular de mandato) que deverá ser encaminhado pelo licitante à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL) para cadastro, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão.

O Termo de Adesão poderá ser baixado para preenchimento através do site da BLL (bllcompras.com), acessando o link “Cadastro”.

O Tempo mínimo exigido pela BLL para liberação da senha de acesso ao sistema é de 24 (vinte e quatro horas) após o recebimento do Termo de Adesão acompanhado dos demais documentos. Portanto, o licitante deve se atentar para o prazo limite de envio das propostas e providenciar o cadastro em tempo hábil.

Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número (41) 3097-4600 ou (41) 3097-4646, e-mail: contato@bll.org.br.

Poderão participar da presente licitação os interessados devidamente CADASTRADOS, inscritos no cadastro de licitantes do Departamento de Licitações desta Municipalidade e os NÃO CADASTRADOS poderão realizá-lo na sessão pública do pregão.

O presente edital concede tratamento diferenciado aos microempreendedores individuais – MEI, microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP, aplicando-se os dispositivos legais previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014.

4.3. Não poderão participar deste Pregão:

- a)** Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta, nos termos do inciso III e § 4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;
- b)** Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com o Município de General Carneiro/PR, nos termos do art. 155, III, da Lei nº 14.133/2021;
- c)** Impedidos de licitar e contratar com o Município de General Carneiro/PR, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- d)** Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 155, IV, da Lei nº 14.133/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

- e)** Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021;
- f)** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente e judicialmente;
- g)** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- h)** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- i)** Entidades empresariais cujo sócio seja conjugue, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com servidores ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como com ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação desta Administração, conforme vedação estabelecida no inciso VI e no § 3º do art. 2º da Resolução CNJ nº 7/2005, alterada pela Resolução nº 229/2016;
- j)** Aquele que 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 conjugue, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- k)** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores as condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- l)** Entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação;
- m)** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1.976, concorrendo entre si; e,
- n)** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico BLL implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao PREGÃO ELETRÔNICO.

5.2. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, modificada pela Lei Complementar Federal 147/2014 com as alterações e para que essas possam usufruir do tratamento diferenciado previsto no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, a declaração em campo próprio do sistema eletrônico, identificando-se como microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como o preenchimento da declaração constante dos modelos de anexos no presente edital.

5.3. As declarações referidas no item anterior servirão como comprovação do enquadramento da PROPONENTE como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso, as quais declararão,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.4. A participação na presente licitação se dará por meio da digitação da senha pessoal do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados rigorosamente a data e o horário limite estabelecidos neste Edital.

5.5. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.bll.com.br.

5.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação especificadas neste Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem realizadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.7. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, ficando responsável pelo ônus da perda de negócios em decorrência da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

6.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

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

7. DAS PROPOSTAS

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

7.1.1. Valor unitário e total do item

7.1.2. Marca;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

7.1.3. Fornecedor/Fabricante;

7.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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

7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A abertura da sessão pública deste pregão, conduzida pela pregoeira, ocorrerá na data e na hora indicados no preâmbulo deste edital, no sítio eletrônico - www.bll.org.br.

8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre a pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.2.1. 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto à proposta.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. As propostas cadastradas pelos licitantes no sistema eletrônico que descumprirem as exigências do edital quanto à forma de sua apresentação e/ou apresentarem erros que prejudiquem a oferta de lances e o caráter competitivo durante o certame também serão desclassificadas, mediante decisão fundamentada da pregoeira.

9.2. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

9.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (um centavos)**.

10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. A formulação de lances, o modo de disputa e a duração da etapa de lances está definido no DECRETO MUNICIPAL N°1.087 De 06 De Fevereiro De 2024.

10.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

10.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último ofertado por ele próprio e registrado no sistema eletrônico, respeitando o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

(conforme consta do orçamento estimativo), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

10.4. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.5. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

10.6. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.7. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.8. Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorado pela equipe de apoio (se houver), justificadamente admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

10.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será a reabertura para disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

10.10. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

10.11. Durante a fase de lances, a pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestadamente inexequível.

10.12. Se ocorrer a desconexão da pregoeira no decorrer da etapa de lances, mas o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta.

11.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.1.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas.

11.1.1.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

11.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.1.3. Constatada a existência de sanção, a pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.2. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do da documentação exigida nesta minuta, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto .

11.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo **de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

11.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.7.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.7.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.8. Ressalvado o disposto no item 6.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada no **Anexo II**, para fins de habilitação.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

- a. Ser preenchida, **preferencialmente**, através do Termo de Referência, por meio mecânico, sem emendas, entrelinhas, ressalvas ou borrões que possam prejudicar a sua inteligência e autenticidade;
- b. Conter preço por item, já inclusas todas as despesas com frete, mão-de-obra para efetuar a descarga, embalagem, imposto e todos os demais encargos e tributos pertinentes;
- c. Conter identificação do licitante;
- d. Conter a descrição do objeto da presente licitação, com indicação do **marca/fornecedor**, em conformidade com as **especificações** constantes no Termo de Referência do edital;
- e. Condições de pagamento: de acordo com o disposto neste Edital;
- f. Prazo de entrega do objeto: de acordo com as normas previstas no Anexo I deste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

g. Conter carimbo da empresa e assinatura do representante da mesma;

h. Validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes. No caso do prazo de validade ser omitido na proposta, o Pregoeira considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias.

i. **Dados Bancários:** A proponente deverá indicar na Proposta de Preços seus dados bancários, contendo no mínimo as seguintes informações:

- 1 – Nome e Código do Banco: Ex.: BANCO DO BRASIL COD. 000
- 2 – Nome e Código da Agencia: EX.: AGENCIA DE ... N° AGENCIA 00000
- 3 – Localidade (cidade e estado) da Agencia: EX.: General Carneiro/PR
- 4 – Número da Conta Bancária da Proponente: EX.: 00000-0
- 5 – Nome completo do Favorecido: (Obs.: a conta deverá estar em nome da proponente licitante).

12.2. Para o preço POR Item, o proponente não poderá cotar preço com mais de duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00). O não atendimento ao solicitado acarretará a desclassificação do(s) item(ns) cotado (s).

12.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

12.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13. DOS RECURSOS

13.1. Caberá recurso em face de:

- a) Julgamento das propostas;
- b) Julgamento de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) Anulação ou revogação da licitação.

13.3. Nos recursos de julgamento das propostas e de ato de habilitação ou inabilitação de licitante serão observadas as seguintes disposições:

- a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais de 3(três) dias úteis será iniciada na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, da data de julgamento;
- b) A apreciação se dará em fase única.

13.4. Declarado o vencedor, a pregoeira abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

13.5. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o prefeito adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

13.6. Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante, ou baseada em fatos genéricos.

13.7. A pregoeira examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico.

13.8. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo obrigatório do sistema no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente.

13.9. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.

13.10. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pela pregoeira serão a ela dirigidos, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.11. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

14. DA FASE DE JULGAMENTOS

14.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 5.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

- Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

- A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

- O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

- Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

- Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

- Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.7.1 e 8.2 deste edital.

- Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificado em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no DECRETO MUNICIPAL N°1087 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2024.

14.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a)** Contiver vícios insanáveis;
- b)** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c)** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d)** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- f)** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- g)** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 1)** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 2)** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
 - 3)** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
 - 4)** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
 - 5)** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
 - 6)** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
 - 7)** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
 - 8)** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

15. DA FASE DE HABILITAÇÃO

15.1. Os documentos previstos no Item 7 - Documentação, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

15.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

15.4. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

15.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

15.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

15.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

15.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que 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.

15.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

15.10. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

15.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

15.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

15.13. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

15.14. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

15.15. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (DUAS HORAS), prorrogável por igual período, contado da solicitação dopregoeiro.

15.16. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no Decreto Municipal N°1087 De 01 De Fevereiro De 2024.

15.17. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

15.18. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

15.19. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

14.20. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

15.21. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

15.22. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

15.23. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.24. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 117.11.1.

15.25. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

15.26. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

16.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

16.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

16.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

16.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro junto a Plataforma BLL Compras, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

17. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, havendo ou não interposição de recurso, pela autoridade competente.

17.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

18. DO TERMO CONTRATUAL

18.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **05 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo Contratual, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo Contratual, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo **de 05 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

18.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

18.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura do Termo Contratual poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

18.4. Serão formalizadas tantos Termos Contratuais quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

18.5. O prazo do presente de instrumento é de 12 (doze) meses.

18.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta aos meios pertinentes, para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

18.7. Na assinatura do Termo Contratual, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

18.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

19. DO REAJUSTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

19.1. O preço contratado poderá sofrer reajuste somente a partir do 13º (décimo terceiro) mês de vigência da contratação, desde que haja disponibilidade orçamentária para tal fim e as partes convenham quanto ao índice de reajustamento a ser aplicado (IGPM) em face da desvalorização da moeda ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

20. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. A proponente vendedora terá que executar os serviços em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e Edital, sob pena de, não o fazendo, ser rescindido unilateralmente o contrato e ser-lhe aplicadas às penalidades administrativas.

20.2. Quando ocorrer à interrupção da prestação de serviços devido à quebra do veículo de propriedade da proponente vendedora, a mesma terá que imediatamente colocar outro veículo com características daquele danificado, para concluir a viagem daquele dia e executar-la nos dias subsequentes, até que o veículo utilizado diariamente esteja disponível para realização dos trabalhos.

20.3. A proponente vendedora fica obrigada a manter durante a vigência do contrato com o Município, seguro de vida dos passageiros (alunos), sob pena de, não o fazendo, ser rescindido unilateralmente o contrato e ser-lhe aplicadas as penalidades administrativas;

20.4. O motorista da proponente vendedora fica, ainda, obrigado a controlar o embarque e desembarque diário de alunos, usando, para tanto, uma relação nominal de controle dos estudantes que transporta, a qual deverá constar o nome completo e assinatura de cada aluno, após isso, terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para encaminhar o referido relatório ao coordenador do transporte escolar, para que o mesmo faça o controle dos usuários do transporte oferecido.

20.5. A proponente vendedora se responsabilizará, em relação aos estudantes (passageiros) e à terceiros, pelos danos que resultarem de sua imperícia, negligência e imprudência, inclusive pela culpa de seus empregados/prepostos/subcontratados, segundo os princípios gerais da responsabilidade.

20.6. A proponente vendedora deverá proceder às revisões periódicas no(s) veículo(s). Sendo que, fica a administração pública autorizada a proceder à vistoria no(s) veículo(s), caso seja constatada a ausência ou deficiência em quaisquer itens de segurança ou nas condições adequadas ao transporte de alunos, deverá a contratada providenciar a imediata substituição do veículo na respectiva Linha, sob pena de ser rescindido o contrato, sem prejuízo das demais cominações legais.

20.7. A proponente vendedora deve cumprir as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito Brasileiro, em especial ao Capítulo XIII — Condução de Escolares, ficando o contratado sujeito a fiscalização dos órgãos competentes.

21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1 Os pagamentos serão efetuados a partir do dia 15 (quinze) de cada mês, de acordo com os serviços executados no mês imediatamente anterior, mediante a sua aceitação pelo coordenador do transporte escolar, visto a apresentação de planilhas dos dias efetivamente trabalhados e regularmente faturados.

21.2 Para fins de faturamento, o mês trabalhado será encerrado no último dia do mês, sendo que, a nota fiscal terá que ser emitida até o dia 10 (dez) do mês subsequente a prestação dos serviços a qual deverá ser encaminhada ao Departamento de Compras do Município.

21.3 No ato do pagamento, a proponente contratada terá que apresentar os seguintes documentos, dentro do prazo de validade:

- a) Prova de regularidade fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (Certidão Negativa), do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei; e,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social — INSS (Certidão Negativa); Fundo de Garantia por Tempo de Serviço — FGTS (Certidão Negativa), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; e,

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em atendimento a Lei nº. 14.440/11, de 07/07/2011.

22. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 Para o atendimento das despesas provenientes deste processo são indicadas as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade: 04 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Projeto/Atividade: 2.019 – Manutenção Serviços de Transporte Escolar

Elemento: 3.3.90.33.03 – Transporte Escolar

23. DA FISCALIZAÇÃO

23.1. Fica designada para atuar como fiscal do Contrato a Sr^a **Eloiza G Ksionskewicz**, a qual anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

23.3. Constatado que os serviços ofertados não atende as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda, que não atende a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à empresa vencedora, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível.

24. GESTOR DO CONTRATO

24.1. Fica designada para atuar como gestora do Contrato, após a assinatura do mesmo, a Sra. **Maria Salete de Oliveira Volenkevicz** (Secretária Municipal de Educação e Cultura), a qual acompanhará todas as ocorrências e adoção de providências pertinentes ao perfeito desempenho do objeto contratado.

25. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

25.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado em conformidade a previsão constante nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021 condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

26. DAS RESPONSABILIDADES DO TRANSPORTADOR

26.1. Constituem responsabilidades do Transportador:

26.2. A empresa contratada reconhece, que é responsável, em qualquer caso, por danos e prejuízos que eventualmente ensejar ao MUNICIPIO ou a TERCEIROS, em decorrência de sua imprudência, negligência ou imperícia, correndo às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações que tais danos possam motivar.

26.3. A empresa contratada responsabiliza-se, ainda, pela seleção e contratação de seus empregados, registro dos mesmos, pagamento dos respectivos salários e demais vantagens trabalhistas decorrentes da relação de emprego, bem como pelo recolhimento dos encargos previdenciários incidentes sobre a folha do mês.

26.4. No ato de recebimento de qualquer valor correspondente à execução dos serviços mencionados neste instrumento, a contratada terá que apresentar a folha de pagamento de seus empregados do mês imediatamente anterior, juntamente com as guias de recolhimento do I.N.S.S. e F.G.T.S., devidamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

quitadas, à responsável pelo transporte escolar, sob pena de não ser-lhe efetuado o pagamento daqueles serviços.

26.5. A empresa contratada também é responsável por todos os encargos fiscais resultantes da execução do contrato, sejam da esfera federal, estadual ou municipal, inexistindo solidariedade do Município relativamente a estas obrigações, inclusive das que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

27. OBRIGAÇÕES DO TRANSPORTADOR

27.1. Constituem obrigações do Transportador:

27.2. O motorista da empresa contratada fica obrigado a embarcar todos os alunos da rede de ensino, em todas as modalidades, que estejam nos pontos de embarque situados ao longo da linha do transporte escolar por ele executada, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções cabíveis;

27.3. O motorista da empresa contratada fica obrigado a fazer o revezamento diário das crianças que ocupam o banco dianteiro do veículo (do motorista), de modo a evitar atritos entre as crianças que queiram sentar-se todo dia no mesmo lugar;

27.4. O motorista da empresa contratada fica igualmente obrigado a tratar com educação os alunos que transporta, evitando, tanto quanto possível, brincadeiras, intimidades ou ameaças;

27.5. O motorista da empresa contratada fica, ainda, obrigado a controlar o embarque e desembarque diário de alunos, usando, para tanto, uma relação nominal de controle dos estudantes que transporta, a qual deverá constar o nome completo e assinatura de cada aluno, após isso, terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para encaminhar o referido relatório ao coordenador do transporte escolar;

27.6. O transportador deverá ter conduta ilibada e deverá ainda ser portador de Carteira de Habilitação compatível com a modalidade de transporte de pessoas;

27.7. Os serviços ficarão sempre sob a fiscalização e controle do coordenador do transporte escolar, o qual poderá solicitar a substituição de condutor ou de veículo, visando sempre o bom atendimento ao interesse público;

27.8. Os serviços deverão ser prestados nos horários designados, obedecendo rigorosamente o itinerário traçado para cada linha;

27.9. Qualquer reclamação ou informação dirigida ao contratado por pais ou alunos, deverá ser comunicada ao Coordenador do Transporte Escolar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de responsabilização do contratado;

27.10. O transporte só poderá ocorrer quando todos os alunos estiverem sentados, respeitando o número máximo de passageiros.

27.11. O crachá do motorista deverá estar visível durante suas horas de trabalho.

28. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

28.1. Constituem obrigações do Município de General Carneiro:

28.2. Efetuar o pagamento de acordo com o previsto no respectivo edital;

28.3. Fiscalizar e acompanhar a proponente vendedora no cumprimento do serviço prestado quais devesse apresentar descrição e qualidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

- a) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- b) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos

29. DAS SANÇÕES

29.1. Comete infração administrativa, nos termos dalei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de General Carneiro/PR pelo prazo de até 120 (cento vinte) dias;

- Fizer declaração falsa ou apresentar documento falso para o certame:

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de General Carneiro/PR pelo prazo de 60 (sessenta) dias e multa correspondente a até 10% (dez por cento) do valor do item da contratação.

- Ensejar o retardamento da execução do certame:

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de General Carneiro/PR pelo prazo de até 120 (cento vinte) dias.

- Não mantiver a proposta:

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de General Carneiro/PR pelo prazo de até 120 (cento e vinte) dias.

- Comportar-se de modo inidôneo ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de General Carneiro/PR pelo prazo de até 60 (sessenta) dias e multa correspondente a até 10% (dez por cento) do valor do item de contratação.

- Cometer fraude de qualquer natureza:

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de General Carneiro/PR pelo prazo de até 60 (sessenta) dias e multa correspondente a até 10% (dez por cento) do valor do item de contratação.

- Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido com o Município de General Carneiro/PR pelo prazo de até 120 (cento vinte) dias e multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor do item de contratação.

– Além das penalidades acima, os licitantes ficarão sujeitos ao cancelamento de sua inscrição no cadastro da PMGC e, no que couber, às demais penalidades referidas no Título IV da Lei nº 14.133/2021.

– Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor aos cofres públicos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sob pena de cobrança judicial.

– Detectada prática de conduta especificadas consideradas infrações administrativas na sessão pública, a pregoeira sugerirá a autoridade competente que inicie procedimento de apuração em processo apartado.

– Em sendo aberto procedimento de apuração das condutas pela autoridade competente, os licitantes serão notificados formalmente para apresentação de defesa administrativa.

– Para os fins deste edital, para aplicação de qualquer das penalidades previstas, considera-se:

- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

- Não entregar qualquer documento que tenha sido exigido no edital ou solicitado pela pregoeira durante o certame; ou:

a) Entregar em desacordo qualquer documento que tenha sido exigido no edital ou solicitado pela pregoeira durante o certame;

b) Fazer declaração falsa ou apresentar documentofalso para o certame:

c) Prestar informações falsas; ou

d) Apresentar documentação com informações inverídicas; III – retardar a execução do certame:

e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

f) Não comprovar os requisitos de habilitação; ou

g) Praticar qualquer ação, ou se omitir, de modo que prejudique o bom andamento do certame;

- Não manter resposta;

- Não enviar resposta;

h) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

g) Pedir para ser desclassificada quando encerrada a etapa competitiva; ou

h) Deixar de apresentar amostra; e

i) Comportar-se de maneira inidônea ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:

- Frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório;

- Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

- Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

- Apresentar amostra falsificada ou deteriorada; ou

- Realizar atos com os descritos no art. 156, inciso IV, § 5º da Lei nº 14.133/2021.

- Não será apurada a conduta pertinente à desclassificação ocorrida antes da fase de lances, salvo se houver indícios de má-fé.

- Quando a ação ou omissão do licitante ou do adjudicatário ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comina a sanção mais gravosa.

- Quando, em um mesmo procedimento licitatório, o licitante cometer mais de uma conduta passível de punição em itens de contratação diversos, será aplicada a pena da conduta mais gravosa, podendo ser majorada até seu patamar máximo, observado o princípio da proporcionalidade.

- Poderá ser afastada a majoração de que trata o item anterior caso as condutas perpetradas possuam nexo causal entre si.

- A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste edital será realizada mediante instauração de procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

- Caso tenha sido verificada concomitante conduta que configure ato lesivo à administração pública, o rito



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

da apuração será aquele previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

– A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena e o dano causado à Administração, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

– O licitante ficará isento das penalidades caso reconhecida força maior ou caso fortuito devidamente reconhecido pela Administração da PMGC, bem como comprovado que a conduta praticada seja decorrente de vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído.

– As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF após o trânsito em julgado administrativo.

– Considera-se que a decisão teve o trânsito em julgado administrativo:

a) No dia útil subsequente ao término do prazo para a interposição de recurso, sem a interposição deste;

b) No dia útil subsequente à ciência da decisão em sede de recurso.

30. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

30.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

30.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br ou por petição dirigida ao setor de Licitação no endereço Av. Getúlio Vargas, 601, Centro, General Carneiro – PR.

30.3. Caberá a Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

30.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

30.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até **03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

30.6. A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

30.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

30.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

30.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração..

31. DO SISTEMA ELETRÔNICO

31.1. A proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico (www.bll.org.br), assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances.

31.2. Se o Sistema do PREGÃO ELETRÔNICO BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL ficar inacessível por problemas operacionais exclusivamente do Sistema Portal de Licitações BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

etapa competitiva do Pregão, o certame será suspenso e retomado somente após a comunicação via e-mail aos participantes e no próprio endereço eletrônico onde ocorria a sessão pública www.bll.org.br.

31.3. No caso de desconexão do sistema, os demais atos serão resolvidos conforme acima neste edital.

31.4. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 minutos, os demais atos serão resolvidos conforme acima neste edital.

31.5. Caberá à proponente:

a) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o todo o processo do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, inclusive no que tange aos subitens supra.

b) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

c) O uso da senha de acesso pela proponente é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

d) O credenciamento junto à BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL implica a responsabilidade legal da proponente e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

32. DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1. O Prefeito do Município de General Carneiro/PR ou, por delegação, a pregoeira compete anular este pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

32.2. A anulação do pregão induz à da ata de registro de preços ou contrato administrativo.

32.3. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência de anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da ata de registro de preços ou contrato.

32.4. É facultado a pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada, ressalvados os casos previstos neste edital, a inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

32.5. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

32.6. Casos os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelos licitantes para efeitos de julgamento deste pregão.

32.7. Poderá ser solicitada tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, de documentos emitidos em língua estrangeira, que também deverão ser devidamente consularizados em cartório de rúbricas e documentos.

32.8. Em caso de divergência entre normas infralegais as contidas neste edital, prevalecerão as últimas.

32.9. Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da PMGC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

32.10. Na contagem de prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia do início e incluído o do vencimento, e serão considerados os dias consecutivos exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

32.11. Só se iniciam e vencem os prazos referidos nesta licitação em dia de expediente na PMGC, portanto serão prorrogados até o próximo dia útil os prazos que vencerem durante o recesso forense.

32.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico (www.bll.org.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601, Centro, General Carneiro – Paraná, no horário das 08h:00min às 12h:00min e das 13h:00min. às 17h:00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

32.13. As questões decorrentes das previsões deste edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas pelo Foro da Comarca de União da Vitória/PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

32.14. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

33. FORO

33.1. Fica eleito o Foro da Comarca de União da Vitória/PR, para dirimir todas as questões desta licitação, que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento, na forma do Código Civil.

34. ANEXOS DO EDITAL

I – Termo de Referência;

II – Documentação de Habilitação;

III – Modelo de Declaração de idoneidade;

IV – Modelo Declaração de que nenhum sócio exerce cargo ou Função Pública;

V – Modelo de CARTA-PROPOSTA;

VI - Termo de adesão ao sistema de pregão eletrônico da bll -bolsa de licitações do Brasil;

VII - Termo de adesão ao sistema eletrônico de licitações da bll – bolsa de licitações do brasil indicação de usuário do sistema;

VIII – Termo Contratual.

General Carneiro/PR, 26 de março de 2024.

Joel Ricardo Martins Ferreira
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2024 – PROCESSO Nº. 045/2024

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA JUSTIFICATIVA

1.1. O município de General Carneiro, localizado no estado do Paraná, possui uma extensa área geográfica com diversas localidades rurais distantes, onde um significativo número de alunos reside. A distribuição geográfica dos domicílios e das instituições de ensino implica em desafios logísticos significativos para garantir o acesso dos estudantes à educação. Muitos desses alunos encontram-se em áreas de difícil acesso, onde o transporte público regular é insuficiente ou inexistente, o que dificulta a frequência regular às aulas e, por conseguinte, o desenvolvimento educacional.

1.2. A educação é um direito fundamental e está diretamente ligada ao desenvolvimento socioeconômico do município. Assegurar que todos os alunos tenham acesso seguro, eficiente e confiável às instituições de ensino é uma prioridade para a administração municipal. O transporte escolar se apresenta como uma solução vital para superar as barreiras geográficas que se impõem entre os estudantes e seu direito à educação.

1.3. A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento desse serviço se justifica pela necessidade de assegurar um transporte que atenda aos critérios de segurança, conforto e adequação às necessidades específicas dos alunos, incluindo a adaptação para estudantes com mobilidade reduzida, quando necessário.

1.4. A contratação de uma empresa especializada também permite que o município se beneficie de veículos adequados e bem mantidos, reduzindo os riscos de acidentes e garantindo a segurança dos estudantes. Além disso, transfere a responsabilidade pela manutenção, seguro e regularização dos veículos para a empresa contratada, permitindo que a administração municipal concentre seus esforços e recursos em outras áreas críticas da educação.

1.5. Diante do exposto, torna-se evidente a necessidade de contratar uma empresa especializada para a prestação de serviços de transporte escolar no município de General Carneiro, como forma de garantir o acesso à educação a todos os alunos, independentemente de sua localização geográfica, e contribuir para o desenvolvimento educacional e socioeconômico do município.

2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

2.1. Os serviços objeto desta licitação enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontrada no mercado. A contratação objetiva, por fim, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos equipamentos a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

3. DO OBJETO

3.1. A presente licitação tem como objeto o Pregão Eletrônico visando a: **“Contratação de empresa especializada, para estar realizando o TRANSPORTE ESCOLAR dos alunos da refe de ensno do Município de General Carneiro/PR”**, a saber:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

ITEM	VEICULO	LOCALIDADE/ SANTA ROSA				
1	• Veículo com capacidade mínima de 12 (doze) lugares com faixa escolar e certificado de autorização para condução de escolares, expedidos pelo DETRAN; • Veículo segurado; • Veículo com combustível e manutenção preventiva em dia; • Pneus em bom estado, para rodagem com segurança; • Motorista habilitado, com vínculo empregatício e apto para o transporte escolar de acordo com a regulamentação do DETRAN ou seja, cursos para o transporte escolar válido • Motorista devidamente identificado para a condução do veículo	Saída às 10h30min da localidade da Somopar indo até a casa da Giana, indo até a fazenda do Romoaldo pegar a aluna Evelin trazendo eles até a Escola de Santa Rosa para pegar o transporte que vem para a cidade. Retornando indo até a fazenda Petricoski, entrando na Fazenda Morro Alto, Bresolim, sito do gentil, Thiago, keli, Evandro, Mauricio, carvoaria Amauri indo até o sitio do Claudino com chegada na escola de Santa Rosa às 12h50min. Às 16h55min perfaz o trajeto entregando os alunos e retorna na escola da localidade de Santa Rosa para esperar os alunos que vem dos colégios da cidade finalizando a rota às 18h30min. Nas terças-feiras sai da localidade da escola de Santa Rosa às 05h30min pegando alunos indo até a localidade do acampamento Vitória do Contestado, retorna e traz até o colégio Cepan com chegada às 07h10min onde estudam em forma de contra- turno.				
		KM/ diários	DIAS LETIVOS	TOTAL KM	VALOR KM RODADO	VALOR TOTAL
		APROXIMADO 130 km	200 dias	26.000	R\$ 4,39	R\$114.140,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

2	• Veículo com capacidade mínima de 16 lugares com faixa escolar e certificado de autorização para condução de escolares, expedidos pelo DETRAN; • Veículo segurado; • Veículo com combustível e manutenção preventiva em dia; • Pneus em bom estado, para rodagem com segurança; • Motorista habilitado, com vínculo empregatício e apto para o transporte escolar de acordo com a regulamentação do DETRAN ou seja, cursos para o transporte escolar válido <i>Motorista devidamente identificado para a condução do veículo</i>	Saída as 07hs da magril, passando no Bairro são Miguel, Planalto, Vila Dal pai e Bairro São João co chegada as 08hs na APAE. As 12hs perfaz o mesmo trajeto entregando e pegando outros alunos e indo até o Bairro Céu Azul com chegada na APAE as 13hs. As 16:45 perfaz o trajeto e encerra a rota.				
		KM/ diários	DIAS LETIVOS	TOTAL KM	VALOR KM RODADO	VALOR TOTAL
		APROXIMADO 70.4 km	200	14.080	R\$ 5,93	R\$ 83.494,40

General Carneiro/PR, 26 de março de 2024.

Joel Ricardo Martins Ferreira
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2024 – PROCESSO Nº. 045/2024

COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, A PREGOEIRA VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS SEGUINTE CADASTROS:

- a.** Comprovante de não possuir registro impeditivo no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR, <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>
- b.** Comprovante de não possuir registro Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), disponível no Portal da Transparência, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>
- c.** Comprovante de não possuir registro no cadastro nacional de Detalhamento da Penalidade - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no Portal da Transparência, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>
- d.** CERTIDÃO NEGATIVA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA E INELEGIBILIDADE, emitida pelo Conselho Nacional de Justiça (que poderá ser obtida através do site, https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- b)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda;
- c)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- d)** Declaração de Idoneidade, apresentada de acordo com o modelo constante no Anexo III;
- e)** Declaração de que nenhum Sócio exerce cargo ou Função Pública, de acordo com o modelo constante no Anexo IV.

PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- b)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND- Certidão Negativa de Débitos) do INSS; e, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consistente na apresentação de:

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em atendimento a Lei nº. 14.440/11, de 07/07/11.

Observação: A CND junto ao INSS é dispensável no caso da apresentação da Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União, descrita no item “a” da Habilitação Fiscal, quando emitida após 03/11/2014, devido sua unificação conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014

- Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame.

- A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

- Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

PARA A COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA:

DA EMPRESA:

a) Atestado(s) de capacidade técnica em nome da Licitante, fornecida por pessoa jurídica de direito publico ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado atividades pertinentes e compatíveis ao objeto licitado.

b) Declaração formal e expressa, firmada pelo proponente atestando que vistoriou, conferiu, conhece e concorda com as linhas onde o serviço será desenvolvido, bem como que as mesmas estão de acordo com estabelecido no presente edital, assinada e carimbada pelo responsável da empresa.

A empresa proponente terá que elaborar uma relação dos condutores que disponibilizará ao Município, para execução dos serviços de transportes de alunos, satisfazendo as exigências abaixo:

DOS CONDUTORES:

a) Fotocópia autenticada da Carteira de Identidade do Profissional (condutor/motorista);

b) Fotocópia autenticada do CPF do Profissional (condutor/motorista);

c) Fotocópia autenticada da Carteira de Habilitação (categoria mínima “D” ou “E”) do Profissional (condutor/motorista);

d) Comprovação que o condutor/motorista disponibilizado pela proponente para execução dos serviços de transporte de alunos não tenha cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou seja reincidente em infrações médias durante os últimos 12 (dozes) meses, a contar da data marcada para licitação;

e) Certidão de antecedentes criminais do profissional (condutor/motorista) disponibilizado para execução dos serviços de transporte de alunos, a qual deverá ser expedida pelo Cartório Criminal da Comarca da sede da proponente, dos últimos 05 (cinco) anos e há menos de 30 (trinta) dias da data da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

f) Cópia autenticada do Certificado de Conclusão de Curso de Formação de Condutores de Veículos de Transporte Escolar ou Declaração que se vencedor do Processo licitatório apresentará no ato da assinatura do Termo Contratual o Certificado de Curso de Formação de Condutores de Veículos de Transporte Escolar;

g) Fotocópia autenticada de comprovação de que o profissional (condutor/motorista) pertence ao quadro de empregados da empresa na data da abertura da licitação, através do Contrato de Trabalho ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro de Empregados, com identificação da empresa. Caso o profissional e/ou preposto da empresa seja o proprietário ou sócio da mesma, a prova dessa circunstância poderá ser feita através do contrato social.

A empresa proponente terá que elaborar uma relação dos veículos que disponibilizará ao Município, para execução dos serviços de transportes de alunos, satisfazendo as exigências abaixo

DO VEÍCULO:

a) Apresentar os documentos que comprovem a propriedade e/ou posse direta dos veículos que serão utilizados no transporte de alunos, devendo referida documentação estar em nome da PROPONENTE PARTICIPANTE;

b) Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) e comprovante de quitação do IPVA até a data do certame, sem débitos pendentes, relativo aos veículos apresentados no item anterior;

c) Declaração expedida pela Circunscrição Regional de Trânsito - CIRETRAN, na qual deverá constar que o veículo coletivo foi rigorosamente vistoriado e está habilitado a executar os serviços de transporte escolar de maneira satisfatória;

d) Declaração expedida pelo senhor ADEMIR SIEGA, Técnico de Segurança do Trabalho, nomeado pelo senhor Prefeito Municipal, pelo Decreto 073/2006, na qual deverá constar que o veículo coletivo foi rigorosamente vistoriado e está habilitado a executar os serviços de transporte escolar de maneira satisfatória;

OBS: A declaração referida anteriormente será fornecida pelo Técnico de Segurança do Trabalho, Ademir Siega, mediante prévio agendamento de segunda-feira a sexta-feira. As mesmas devem ser agendadas pelo telefone (042) 9 88079727.

PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Qualificação econômico-financeira do último exercício social, mediante a apresentação dos seguintes documentos, na conformidade da Norma Brasileira de Contabilidade T2 e T3, devidamente protocolados na junta comercial:

- a.1) balanço patrimonial;
- a.2) demonstrações contábeis;
- a.3) termo de abertura do livro diário;
- a.4) termo de encerramento do livro diário.

O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por Ações deverá ser publicado em Diário oficial, sendo que as de Capital Aberto deverão, ainda, vir acompanhado de Parecer de Auditor(es) independente(s);

A qualificação econômico-financeira das empresas recém constituídas que não disponham do primeiro balanço patrimonial poderão apresentar o Termo de Abertura do balanço e os balanços mensais para que sua situação financeira seja avaliada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

Certidão negativa dos cartórios de registros de falências e concordatas, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente, há menos de 60 (sessenta) dias da data marcada para o recebimento dos envelopes.

Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Comissão solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

General Carneiro/PR, 26 de março de 2024.

Joel Ricardo Martins Ferreira
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

ANEXO III

(MODELO)

A Senhora

PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO - PARANÁ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0___/___ – PROCESSO Nº. 0___/___

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A proponente abaixo assinada, participante da licitação em epígrafe, modalidade acima, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, de _____ de _____ de _____.

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

ANEXO IV

(MODELO)

A Senhora

PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO - PARANÁ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0___/___ – PROCESSO Nº. 0___/___

DECLARAÇÃO DE QUE NENHUM SÓCIO EXERCE CARGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

Declaramos sob as penas lei, e para fins de participação no Pregão Eletrônico nº. 0___/___, junto ao Município de General Carneiro, Estado do Paraná, que a empresa inscrita no CNPJ sob o nº., não possui em seu quadro societário nenhum sócio que exerça cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.

Por ser verdade, firmo(amos) a presente.

_____, em _____ de _____ de _____

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

ANEXO V

(MODELO)

Ao Município de General Carneiro – Paraná

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0___/___ – PROCESSO Nº. 0___/___

Comissão de Licitação - Carta-Proposta de fornecimento do(s) serviços

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do(s) serviços, para atendimento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme especificado no Termo de Referência “I”.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

C.N.P.J. Nº. INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE: CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE: CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

2. DADOS BANCARIOS

Nome e Código do Banco:

Nome e Código da Agência:

Localidade da Agência (Cidade e Estado):

Numero da Conta Bancária:

Nome do Favorecido:

3. CONDIÇÕES GERAIS

- A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.
- Deverá ser cotado, preço unitário, de acordo com o anexo I do edital.
- Condições de pagamento: de acordo com o disposto neste edital.
- A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

O preço proposto acima contempla todas as despesas decorrentes do fornecimento do(s) BEM(NS), tais como, as despesas com frete, mão-de-obra, impostos, seguro, e todos os demais encargos e tributos pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.

_____, em _____ de _____ de _____

ASSINATURA DA PROPONENTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

ANEXO VI

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA
BLL -BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP:() SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- a) Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- b) Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor
- c) Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- d) Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo VII; e,
- e) Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ÚLTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

ANEXO VII

ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA
BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;

O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)
(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

ANEXO VIII – MINUTA

CONTRATO N.º ____/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2024 - PROCESSO N.º ____/2024

Contrato particular de fornecimento do BEM, que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO**, e, de outro lado, a empresa denominada _____, na forma abaixo:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO - PR, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ N.º 75.687.681/0001-07, sito na Av. Presidente Getúlio Vargas, 601 - Centro, General Carneiro, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, **JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA**, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade sob n.º RG _____, inscrito no C.P.F. sob n.º _____, residente e domiciliado à Rua _____, _____, nesta cidade; e,

CONTRATADA: _____ inscrita no CNPJ _____, localizada na _____, Nesse ato representada pelo Senhor (a) _____ inscrito no CPF: _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

- O Objeto do presente contrato é a “**Contratação de empresa especializada, para estar realizando o TRANSPORTE ESCOLAR dos alunos da refe de ensno do Município de General Carneiro/PR**”, o qual tem origem no Pregão Eletrônico n.º 014/2024, homologado pelo CONTRATANTE no dia ____/____/2024, uma vez que a CONTRATADA sagrou-se vencedora nos serviços estão abaixo descritos e nas demais cláusulas, a saber:

ITEM	VEICULO	LOCALIDADE/ SANTA ROSA				
1	• Veículo com capacidade mínima de 12 (doze) lugares com faixa escolar e certificado de autorização para condução de escolares, expedidos pelo DETRAN; • Veículo segurado; • Veículo com combustível e manutenção preventiva em dia; • Pneus em bom estado, para rodagem com segurança; • Motorista habilitado, com vínculo empregatício e apto para o transporte escolar de acordo com a regulamentação do DETRAN ou seja, cursos para o transporte escolar válido • Motorista devidamente identificado para a condução do veículo	Saída às 10h30min da localidade da Somopar indo até a casa da Giana, indo até a fazenda do Romoaldo pegar a aluna Evelin trazendo eles até a Escola de Santa Rosa para pegar o transporte que vem para a cidade. Retornando indo até a fazenda Petricoski, entrando na Fazenda Morro Alto, Bresolim, sito do gentil, Thiago, keli, Evandro, Mauricio, carvoaria Amauri indo até o sitio do Claudino com chegada na escola de Santa Rosa às 12h50min. Às 16h55min perfaz o trajeto entregando os alunos e retorna na escola da localidade de Santa Rosa para esperar os alunos que vem dos colégios da cidade finalizando a rota às 18h30min. Nas terças-feiras sai da localidade da escola de Santa Rosa às 05h30min pegando alunos indo até a localidade do acampamento Vitória do Contestado, retorna e traz até o colégio Cepan com chegada às 07h10min onde estudam em forma de contra- turno.				
		KM/ diários	DIAS LETIVOS	TOTAL KM	VALOR KM RODADO	VALOR TOTAL
		APROXIMADO 130 km	200 dias	26.000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

2	• Veículo com capacidade mínima de 16 lugares com faixa escolar e certificado de autorização para condução de escolares, expedidos pelo DETRAN; • Veículo segurado; • Veículo com combustível e manutenção preventiva em dia; • Pneus em bom estado, para rodagem com segurança; • Motorista habilitado, com vínculo empregatício e apto para o transporte escolar de acordo com a regulamentação do DETRAN ou seja, cursos para o transporte escolar válido <i>Motorista devidamente identificado para a condução do veículo</i>	Saída as 07hs da magril, passando no Bairro são Miguel,Planalto,Vila Dal pai e Bairro São João co chegada as 08hs na APAE. As 12hs perfaz o mesmo trajeto entregando e pegando outros alunos e indo até o Bairro Céu Azul com chegada na APAE as 13hs. As 16:45 perfaz o trajeto e encerra a rota.								
	<table><tr><th>KM/ diários</th><th>DIAS LETIVOS</th><th>TOTAL KM</th><th>VALOR KM RODADO</th><th>VALOR TOTAL</th></tr><tr><td>APROXIMADO 70.4 km</td><td>200</td><td>14.080</td><td></td><td></td></tr></table>	KM/ diários	DIAS LETIVOS	TOTAL KM	VALOR KM RODADO	VALOR TOTAL	APROXIMADO 70.4 km	200	14.080	
KM/ diários	DIAS LETIVOS	TOTAL KM	VALOR KM RODADO	VALOR TOTAL						
APROXIMADO 70.4 km	200	14.080								

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

- O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento do(s) BEM(NS) mencionados na cláusula anterior, a importância global de R\$. _____ (_____).

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- Os pagamentos serão efetuados a partir do dia 15 (quinze) de cada mês, de acordo com os serviços executados no mês imediatamente anterior, mediante a sua aceitação pelo coordenador do transporte escolar, visto a apresentação de planilhas dos dias efetivamente trabalhados e regularmente faturados.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Para fins de faturamento, o mês trabalhado será encerrado no último dia do mês, sendo que, a nota fiscal terá que ser emitida até o dia 10 (dez) do mês subsequente a prestação dos serviços a qual deverá ser encaminhada ao Departamento de Compras do Município.

PARAGRAFO SEGUNDO: No ato do pagamento, a proponente contratada terá que apresentar os seguintes documentos, dentro do prazo de validade:

- a) Prova de regularidade fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (Certidão Negativa), do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei; e,
- b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social — INSS (Certidão Negativa); Fundo de Garantia por Tempo de Serviço — FGTS (Certidão Negativa), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; e,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em atendimento a Lei nº. 14.440/11, de 07/07/2011.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- O pagamento decorrente da prestação de serviços prevista no presente contrato correrá por conta dos recursos orçamentários abaixo especificados:

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade: 04 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Projeto/Atividade: 2.019 – Manutenção Serviços de Transporte Escolar

Elemento: 3.3.90.33.03 – Transporte Escolar

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- A proponente vendedora terá que executar os serviços em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e Edital, sob pena de, não o fazendo, ser rescindido unilateralmente o contrato e ser-lhe aplicadas às penalidades administrativas.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Quando ocorrer à interrupção da prestação de serviços devido à quebra do veículo de propriedade da proponente vendedora, a mesma terá que imediatamente colocar outro veículo com características daquele danificado, para concluir a viagem daquele dia e executá-la nos dias subsequentes, até que o veículo utilizado diariamente esteja disponível para realização dos trabalhos.

PARAGRAFO SEGUNDO: A proponente vendedora fica obrigada a manter durante a vigência do contrato com o Município, seguro de vida dos passageiros (alunos), sob pena de, não o fazendo, ser rescindido unilateralmente o contrato e ser-lhe aplicadas as penalidades administrativas;

PARAGRAFO TERCEIRO: O motorista da proponente vendedora fica, ainda, obrigado a controlar o embarque e desembarque diário de alunos, usando, para tanto, uma relação nominal de controle dos estudantes que transporta, a qual deverá constar o nome completo e assinatura de cada aluno, após isso, terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para encaminhar o referido relatório ao coordenador do transporte escolar, para que o mesmo faça o controle dos usuários do transporte oferecido.

PARAGRAFO QUARTO: A proponente vendedora se responsabilizará, em relação aos estudantes (passageiros) e à terceiros, pelos danos que resultarem de sua imperícia, negligência e imprudência, inclusive pela culpa de seus empregados/prepostos/subcontratados, segundo os princípios gerais da responsabilidade.

PARAGRAFO QUINTO: A proponente vendedora deverá proceder às revisões periódicas no(s) veículo(s). Sendo que, fica a administração pública autorizada a proceder à vistoria no(s) veículo(s), caso seja constatada a ausência ou deficiência em quaisquer itens de segurança ou nas condições adequadas ao transporte de alunos, deverá a contratada providenciar a imediata substituição do veículo na respectiva Linha, sob pena de ser rescindido o contrato, sem prejuízo das demais cominações legais.

PARAGRAFO SEXTO: A proponente vendedora deve cumprir as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito Brasileiro, em especial ao Capítulo XIII — Condução de Escolares, ficando o contratado sujeito a fiscalização dos órgãos competentes.

CLAUSULA SEXTA: DAS RESPONSABILIDADES DO TRANSPORTADOR

- Constituem responsabilidades do Transportador:

PARAGRAFO PRIMEIRO: A empresa contratada reconhece, que é responsável, em qualquer caso, por danos e prejuízos que eventualmente ensejar ao MUNICIPIO ou a TERCEIROS, em decorrência de sua imprudência, negligência ou imperícia, correndo às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações que tais danos possam motivar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

PARAGRAFO SEGUNDO: A empresa contratada responsabiliza-se, ainda, pela seleção e contratação de seus empregados, registro dos mesmos, pagamento dos respectivos salários e demais vantagens trabalhistas decorrentes da relação de emprego, bem como pelo recolhimento dos encargos previdenciários incidentes sobre a folha do mês.

PARAGRAFO TERCEIRO: No ato de recebimento de qualquer valor correspondente à execução dos serviços mencionados neste instrumento, a contratada terá que apresentar a folha de pagamento de seus empregados do mês imediatamente anterior, juntamente com as guias de recolhimento do I.N.S.S. e F.G.T.S., devidamente quitadas, à responsável pelo transporte escolar, sob pena de não ser-lhe efetuado o pagamento daqueles serviços.

PARAGRAFO QUARTO: A empresa contratada também é responsável por todos os encargos fiscais resultantes da execução do contrato, sejam da esfera federal, estadual ou municipal, inexistindo solidariedade do Município relativamente a estas obrigações, inclusive das que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

CLAUSULA SÉTIMA: OBRIGAÇÕES DO TRANSPORTADOR

- Constituem obrigações do Transportador:

PARAGRAFO PRIMEIRO: O motorista da empresa contratada fica obrigado a embarcar todos os alunos da rede de ensino, em todas as modalidades, que estejam nos pontos de embarque situados ao longo da linha do transporte escolar por ele executada, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções cabíveis;

PARAGRAFO SEGUNDO: O motorista da empresa contratada fica obrigado a fazer o revezamento diário das crianças que ocupam o banco dianteiro do veículo (do motorista), de modo a evitar atritos entre as crianças que queiram sentar-se todo dia no mesmo lugar;

PARAGRAFO TERCEIRO: O motorista da empresa contratada fica igualmente obrigado a tratar com educação os alunos que transporta, evitando, tanto quanto possível, brincadeiras, intimidades ou ameaças;

PARAGRAFO QUARTO: O motorista da empresa contratada fica, ainda, obrigado a controlar o embarque e desembarque diário de alunos, usando, para tanto, uma relação nominal de controle dos estudantes que transporta, a qual deverá constar o nome completo e assinatura de cada aluno, após isso, terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para encaminhar o referido relatório ao coordenador do transporte escolar;

PARAGRAFO QUINTO: O transportador deverá ter conduta ilibada e deverá ainda ser portador de Carteira de Habilitação compatível com a modalidade de transporte de pessoas;

PARAGRAFO SEXTO: Os serviços ficarão sempre sob a fiscalização e controle do coordenador do transporte escolar, o qual poderá solicitar a substituição de condutor ou de veículo, visando sempre o bom atendimento ao interesse público;

PARAGRAFO SÉTIMO: Os serviços deverão ser prestados nos horários designados, obedecendo rigorosamente o itinerário traçado para cada linha;

PARAGRAFO OITAVO: Qualquer reclamação ou informação dirigida ao contratado por pais ou alunos, deverá ser comunicada ao Coordenador do Transporte Escolar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de responsabilização do contratado;

PARAGRAFO NONO: O transporte só poderá ocorrer quando todos os alunos estiverem sentados, respeitando o número máximo de passageiros.

PARAGRAFO DÉCIMO: O crachá do motorista deverá estar visível durante suas horas de trabalho.

CLAUSULA OITAVA: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

- Constituem obrigações do Município de General Carneiro:

PARAGRAFO PRIMEIRO: Efetuar o pagamento de acordo com o previsto no respectivo edital;

PARAGRAFO SEGUNDO: Fiscalizar e acompanhar a proponente vendedora no cumprimento do serviço prestado quais devera apresentar descrição e qualidade;

a) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

b) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

- O serviço ora licitado será inspecionado e fiscalizado pela Sr^a **Eloiza G Ksionskewicz**, a qual anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Constatado que o bem recebido não atende as especificações estipuladas neste instrumento, ou ainda, que não atende a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à empresa vencedora, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

- O preço contratado poderá sofrer reajuste somente a partir do 13º (décimo terceiro) mês de vigência da contratação, desde que haja disponibilidade orçamentária para tal fim e as partes convenham quanto ao índice de reajustamento a ser aplicado (IGPM) em face da desvalorização da moeda ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir do dia __/__/__ e término no dia __/__/__, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado em conformidade a previsão constante nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021 condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GESTOR DO CONTRATO

- Fica designada para atuar como gestora do Contrato, após a assinatura do mesmo, a Sra. **Maria Salete de Oliveira Volenkevicz** (Secretária Municipal de Educação e Cultura), a qual acompanhará todas as ocorrências e adoção de providências pertinentes ao perfeito desempenho do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admita subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor no processo ou na execução de contrato;

b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou pressupostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente; às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

PARAGRAFO SEGUNDO: Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoal por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos dos documentos, contas e registros à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos BENS e, ainda:

a) Efetuar a entrega dos BENS em perfeitas condições, conforme especificações e prazos constantes no edital e seus anexos.

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do item, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado na cláusula primeira os BENS com avarias ou defeitos;

d) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e,

f) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- São obrigações do CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento de acordo com o previsto no respectivo instrumento;

b) Fiscalizar e acompanhar a CONTRATADA no recebimento quais deveram apresentar descrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

e qualidade, conforme Anexo I do Edital.

- c) Receber os BENS no prazo e condições estabelecidos neste instrumento;
- d) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da Proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- e) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições ou irregularidades verificadas nos BENS fornecidos, para que seja substituído;
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e,
- g) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento dos BENS, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa, nos termos dalei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de General Carneiro/PR pelo prazo de até 120 (cento vinte) dias;

- Fizer declaração falsa ou apresentar documento falso para o certame:

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de General Carneiro/PR pelo prazo de 60 (sessenta) dias e multa correspondente a até 10% (dez por cento) do valor do item da contratação.

- Ensejar o retardamento da execução do certame:

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de General Carneiro/PR pelo prazo de até 120 (cento vinte) dias.

- Não mantiver a proposta:

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de General Carneiro/PR pelo prazo de até 120 (cento e vinte) dias.

- Comportar-se de modo inidôneo ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de General Carneiro/PR pelo prazo de até 60 (sessenta) dias e multa correspondente a até 10% (dez por cento) do valor do item de contratação.

- Cometer fraude de qualquer natureza:

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de General Carneiro/PR pelo prazo de até 60 (sessenta) dias e multa correspondente a até 10% (dez por cento) do valor do item de contratação.

- Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido com o Município de General Carneiro/PR pelo prazo de até 120 (cento vinte) dias e multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor do item de contratação.

– Além das penalidades acima, os licitantes ficarão sujeitos ao cancelamento de sua inscrição no cadastro da PMGC e, no que couber, às demais penalidades referidas no Título IV da Lei nº 14.133/2021.

– Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor aos cofres públicos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sob pena de cobrança judicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

- Detectada prática de conduta especificadas consideradas infrações administrativas na sessão pública, a pregoeira sugerirá a autoridade competente que inicie procedimento de apuração em processo apartado.
- Em sendo aberto procedimento de apuração das condutas pela autoridade competente, os licitantes serão notificados formalmente para apresentação de defesa administrativa.
- Para os fins deste edital, para aplicação de qualquer das penalidades previstas, considera-se:
 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame:
 - Não entregar qualquer documento que tenha sido exigido no edital ou solicitado pela pregoeira durante o certame; ou:
 - a) Entregar em desacordo qualquer documento que tenha sido exigido no edital ou solicitado pela pregoeira durante o certame;
 - b) Fazer declaração falsa ou apresentar documentofalso para o certame;
 - c) Prestar informações falsas; ou
 - d) Apresentar documentação com informações inverídicas;III – retardar a execução do certame:
 - e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - f) Não comprovar os requisitos de habilitação; ou
 - g) Praticar qualquer ação, ou se omitir, de modo que prejudique o bom andamento do certame;
 - Não manter resposta;
 - Não enviar resposta;
 - h) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - g) Pedir para ser desclassificada quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - h) Deixar de apresentar amostra; e
 - i) Comportar-se de maneira inidônea ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:
 - Frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório;
 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada; ou
 - Realizar atos com os descritos no art. 156, inciso IV, § 5º da Lei nº 14.133/2021.
- Não será apurada a conduta pertinente à desclassificação ocorrida antes da fase de lances, salvo se houver indícios de má-fé.
- Quando a ação ou omissão do licitante ou do adjudicatário ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comina a sanção mais gravosa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

- Quando, em um mesmo procedimento licitatório, o licitante cometer mais de uma conduta passível de punição em itens de contratação diversos, será aplicada a pena da conduta mais gravosa, podendo ser majorada até seu patamar máximo, observado o princípio da proporcionalidade.
- Poderá ser afastada a majoração de que trata o item anterior caso as condutas perpetradas possuam nexo causal entre si.
- A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste edital será realizada mediante instauração de procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.
- Caso tenha sido verificada concomitante conduta que configure ato lesivo à administração pública, o rito da apuração será aquele previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena e o dano causado à Administração, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.
- O licitante ficará isento das penalidades caso reconhecida força maior ou caso fortuito devidamente reconhecido pela Administração da PMGC, bem como comprovado que a conduta praticada seja decorrente de vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído.
- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF após o trânsito em julgado administrativo.
- Considera-se que a decisão teve o trânsito em julgado administrativo:
 - a) No dia útil subsequente ao término do prazo para a interposição de recurso, sem a interposição deste;
 - b) No dia útil subsequente à ciência da decisão em sede de recurso.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- O presente contrato reger-se-á pelas disposições expressas na Lei nº. 14.133/2021, pelos Princípios de Direito Público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os casos omissos neste Contrato serão resolvidos aplicando-se os preceitos legais referidos no “caput” desta Cláusula, na doutrina e jurisprudência aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO CANCELAMENTO

18.1. O preço registrado poderá ser cancelado pela Prefeitura Municipal de General Carneiro/PR em caso de não cumprimento das normas regulamentadoras e do contrato a ser firmado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DO TERMO CONTRATUAL

19.1. As obrigações decorrentes deste Termo contratual serão cumpridas entre as partes de acordo com o que prevê a Lei de Licitações e contratos administrativos.

19.2. A recusa da adjudicatária em assinar o Termo Contratual e retirar a nota de Empenho equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações, passíveis das sanções previstas na Lei 14.133/21.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA – CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Os prazos previstos neste contrato serão contados nos termos da Lei Federal 14.133/21.

20.2. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência deste Termo Contratual, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
E-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br

20.3. Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar Nota Fiscal da compra do produto emitida pelo respectivo produtor, fabricante ou seu legítimo representante.

20.4. As partes elegem o foro da Comarca de União da Vitória (PR), como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento do contrato ou de instrumento equivalente.

General Carneiro, __ de _____ de 2024.

MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____
RG nº. _____

Assinatura



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

**MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/2023

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de transporte escolar, rural e urbano para alunos da rede pública municipal e estadual de ensino, no município de São Mateus do Sul, PR, incluindo o serviço de monitores, compreendo em 02 (dois) lotes, de acordo com as especificações constantes nos Anexos do Edital, de conformidade com a solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

TIPO DA LICITAÇÃO: “Menor Preço por Lote”.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08:30 horas do dia 11 de janeiro de 2024.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08:31 horas até às 09:00 horas do dia 11 de janeiro de 2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:30 horas do dia 11 de janeiro de 2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: <https://bllcompras.com>

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Portal da Bolsa de Licitações do Brasil – BLLCOMPRAS, Município de São Mateus do Sul/PR, - **Decreto Municipal n.º 743/2023, Decreto Federal n.º 10.024/2019 e Leis Federais n.ºs 10.520/2002 e 8.666/1993.**

São Mateus do Sul, 19 de dezembro de 2023.

Fernanda Garcia Sardanha
Prefeita Municipal

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/2023

O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, torna público para conhecimento das interessadas que na data, horário e local abaixo indicado, será realizado licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme objeto descrito no item 02 deste instrumento convocatório, nas condições fixadas neste Edital e seus anexos, sendo a presente licitação do tipo “**MENOR PREÇO POR LOTE (KM RODADO)**”, a qual será regida pela Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal n.º 743/2023, pelo Decreto Federal n.º 10.024 de 20 de setembro de 2019 e, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, pelos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, na redação da Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08:30 horas do dia 11 de janeiro de 2024.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08:31 horas até às 09:00 horas do dia 11 de janeiro de 2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:30 horas do dia 11 de janeiro de 2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: <https://bllcompras.com>

PREGOEIRA: Erica Harumi Heider Tanaka

1) DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1) O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do sistema BLLCOMPRAS pelo site <https://bllcompras.com>;

1.2) O Edital e seus anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: <https://bllcompras.com> e www.saomateusdosul.pr.gov.br;

1.3) A proponente deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento, bem como, para o recebimento e abertura da proposta, atentando também, para a data e o horário para início da disputa;

1.4) O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, na redação da Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014, **assegurando o direito de prioridade para a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, no critério de desempate, quando verificado ao final da disputa de preços;**



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

1.5) É vedada a identificação das proponentes licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do Pregão.

2) DO OBJETO

2.1) Contratação de empresa para prestação de serviço de transporte escolar, rural e urbano para alunos da rede pública municipal e estadual de ensino, no município de São Mateus do Sul, PR, incluindo o serviço de monitores, compreendo em 02 (dois) lotes, de acordo com as especificações constantes nos Anexos do Edital, de conformidade com a solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

2.2) Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito na BLLCOMPRAS e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2.3) As normas são constantes no Regulamento do Transporte Escolar - Decreto Municipal n.º 086/2009, no Manual de Normas para Gestão do Transporte Escolar Público da Secretaria de Estado da Educação e na Resolução SEED 777 de 18/02/2013, e Manual do Transporte Escolar PETE.

3) DOS PREÇOS E VALOR TOTAL MÁXIMO POR LOTE

PREÇO MÁXIMO PARA O LOTE 01: R\$ 7,61 (sete reais e sessenta e um centavos)

VALOR TOTAL MÁXIMO PARA O LOTE 01: R\$ 185.379,60 (cento e oitenta e cinco mil, trezentos e setenta e nove reais e sessenta centavos)

PREÇO MÁXIMO PARA O LOTE 02: R\$ 11,40 (onze reais e quarenta centavos)

VALOR TOTAL MÁXIMO PARA O LOTE 02: R\$ 176.472,00 (cento e setenta e seis mil, quatrocentos e setenta e dois reais)

VALOR GLOBAL MÁXIMO: R\$ 361.851,60 (trezentos e sessenta e um mil, oitocentos e cinquenta e um reais e sessenta centavos).

3.1) O valor total máximo, representa a multiplicação do preço máximo por quilômetro rodado, pelo total de quilometragem diária do Lote (conforme Anexo I) e pelos dias letivos, estimando período letivo anual de 200 (*duzentos dias*) dias.

4) DOS ANEXOS

Integram o presente Edital, como se transcrito nele estivesse, os seguintes anexos:

ANEXO I – Especificação do objeto licitado;

ANEXO II – Termo de Referência;

ANEXO III – Demonstrativo;

ANEXO IV – Manual de Normas para Gestão do Transporte Escolar Público da Secretaria de Estado da Educação; Decreto Municipal n.º 086/2009; – Resolução SEED 777;

ANEXO V – Planilha de Serviços;

ANEXO VI - Modelo de Proposta de Preço, **após a Etapa de Lances**;

ANEXO VII – Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO VIII – Minuta do Contrato de Prestação de Serviços.

5) DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

5.1) O critério de julgamento será o de “**MENOR PREÇO POR LOTE (KM RODADO)**”, observada às especificações técnicas constantes no **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital;

5.2) Será utilizado o modo de disputa “**ABERTO E FECHADO**”, em que se inicia com a apresentação de lances sucessivos (fase aberta), com envio final de um lance fechado pelos detentores das melhores propostas da fase aberta (fase fechada).

6) DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1) Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para **impugnar este Edital**, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.

6.2) Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico através da plataforma BLLCOMPRAS;

6.2.1) O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos;

6.2.2) As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração;

6.3) As impugnações deverão ser inseridas na plataforma BLLCOMPRAS até 03 (três) dias úteis antes da disputa de lances;

6.3.1) A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada do CPF/MF ou RG, em se tratando de pessoa física, e do CNPJ/MF, em se tratando de pessoa jurídica, bem como, do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante;

6.3.2) Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

6.4) As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

6.5) A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

6.6) Não serão reconhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente;

7) DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1) Poderão participar deste Pregão, qualquer empresa individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da presente licitação, e que estejam com o Credenciamento regular no Portal da Bolsa de Licitações do Brasil – BLLCOMPRAS, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 3, de 26 de abril de 2018;

7.1.1) As empresas interessadas deverão providenciar o cadastramento junto a plataforma BLLCOMPRAS conforme informações constantes no termo de adesão preenchido online diretamente no portal da plataforma;

7.2) Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e para o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos na Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014;

7.3) Será vedada a participação de empresas:

- a) proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) em forma de consórcio ou grupos de empresas;
- c) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) enquadradas nas disposições do Artigo 9.º da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, ou ainda,
- e) que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

7.4) Como requisito para participação neste Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “ não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo à seguinte declaração:

7.4.1) Que cumpre os requisitos estabelecidos no Artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Artigos 42 a 49;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

7.5) As participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital e das condições do objeto da presente licitação, não podendo ser invocado, em nenhum momento, desconhecimento das características do objeto da presente como elemento impeditivo da correta formulação da proposta de preço;

7.6) A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso;

7.7) O presente Edital e seus anexos farão parte integrante do contrato a ser firmado, como se transcrita nela estivesse.

8) DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Conduzir a sessão pública;
- b) Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao Edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c) Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital;
- d) Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- g) Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) Indicar o vencedor do certame;
- i) Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- j) Acompanhar os trabalhos da Equipe de Apoio;
- k) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

9) DO CREDENCIAMENTO

9.1) O credenciamento é feito diretamente com a BLLCOMPRAS, mantenedora do portal, mediante preenchimento de termo de adesão e apresentação de documentação contratual que comprove o vínculo do representante legal com a empresa participante;

9.2) O cadastro na BLLCOMPRAS deverá ser feito no Portal da Bolsa de Licitações do Brasil, no sítio <https://bllcompras.com>, clicando em CADASTRAR-SE;

10) DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1) As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 13 do Edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

10.1.1) O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no **item 13** deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

10.1.2) Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

10.1.3) 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 Artigo 43, § 1.º da LC n.º 123, de 2006.

10.2) O(s) preço(s) proposto(s), objeto da presente licitação, é(são) de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

10.3) Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, a licitante deverá observar rigorosamente a descrição do(s) lote(s) e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **informando o preço por quilômetro do lote, considerando até 02 (duas) casas decimais após a vírgula;**

10.4) A validade da proposta será de no mínimo 90 (*noventa*) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;

10.5) No preço proposto para a prestação dos serviços, objeto da presente licitação, deverá estar incluído todos os custos diretos e indiretos, encargos salariais, fiscais, previdenciários, trabalhistas e comerciais incidentes sobre os mesmos, além de despesas com combustível, manutenção, mão de obra, seguro, equipamentos de segurança, taxas de administração, lucros e demais custos necessários a sua completa realização, não cabendo à vencedora reclamações ou alegações de que algum componente foi omitido ou algum empecilho não foi considerado;

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

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

10.8) A documentação que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente será disponibilizada para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

11) DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

11.1) No **dia 11 de janeiro de 2024** às 08:31 horas, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta pelo Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e o início da etapa de lances;

11.2) O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará àquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, bem como, contenham vícios insanáveis ou não apresentem às especificações técnicas exigidas no Anexo I do Edital;

11.2.1) Será desclassificada a proposta que identifique a licitante;

11.2.2) A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos as participantes;

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

11.3) O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances;

11.4) O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes;

11.5) Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do preço consignado no registro;

11.5.1) O lance deverá ser ofertado pelo preço por quilômetro, por Lote.

11.6) As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;

11.7) A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema;

11.8) Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO E FECHADO”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado;

11.9) A etapa de lances da sessão pública terá **duração inicial de 15 (quinze) minutos**. Encerrado esse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o **período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado**, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

11.9.1) Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de preço mais baixo e os das ofertas com valores até **10% (dez por cento)** superiores àquele, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (*cinco*) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

11.9.2) Na ausência de, no mínimo, 03 (*três*) ofertas nas condições definidas no subitem 11.9.1, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (*três*), poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (*cinco*) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

11.9.3) Encerrado os prazos estabelecidos nos subitens 11.9.1 e 11.9.2, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valores;

11.9.4) Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 11.9.1 e 11.9.2, haverá o reinício da etapa fechada para que as demais licitantes, até o máximo de 03 (*três*), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (*cinco*) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

11.9.5) Na hipótese de não haver licitante classificada na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem 11.9.4.

11.10) Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao suporte a órgãos da BLLCOMPRAS para que a programação do portal verifique a razão da ocorrência;

11.10.1) Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

11.11) Não serão aceitos 02 (*dois*) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo àquele que for recebido e registrado em 1.º (*primeiro*) lugar;

11.12) Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do preço do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante;

11.13) No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível as licitantes para a recepção dos lances;

11.14) Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (*dez*) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (*vinte e quatro*) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação;

11.15) Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o preço de sua proposta;

11.16) A ordem de apresentação pelas licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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;

11.17) Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006,



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

seguido da utilização do critério estabelecido no § 2.º do Artigo 3.º da Lei n.º 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese;

11.18) Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas;

11.19) Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital;

11.20) A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes;

11.21) O Pregoeiro solicitará a licitante melhor classificada 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;

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

12) DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1) Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em 1.º (*primeiro*) lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no § único do Artigo 7.º e no § 9.º do Artigo 26 do Decreto n.º 10.024/2019;

12.2) Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao máximo fixado (Acórdão n.º 1455/2018 -TCU), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

12.2.1) Considera-se inexequível a proposta que apresente preço unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da próprio licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.3) 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;

12.4) O Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível as licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

12.4.1) Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem 11.4, a sessão



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (*vinete e quatro*) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.5) O Pregoeiro poderá convocar a 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;

12.5.1) O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes de findo o prazo e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

12.7) Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade;

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

13) DA HABILITAÇÃO

13.1) Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em 1.º (*primeiro*) lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.1.2) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

13.1.3) Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE-PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ai/ConsultarImpedidosWeb.aspx>);

13.2) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do Artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

13.3) Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação;

13.4) No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;

13.5) A documentação relativa à **Habilitação Jurídica** consistirá em:



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

13.5.1) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.5.2) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

13.5.3) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.5.4) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

13.5.5) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.5.6) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

13.6) A documentação relativa à **Qualificação Econômico-Financeira** consistirá em:

13.6.1) **Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial**, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, com prazo não superior a 90 (*noventa*) dias da data de emissão da mesma.

13.7) A documentação relativa à **Regularidade Fiscal e Trabalhista** consistirá em:

13.7.1) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ**;

13.7.2) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.7.3) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

13.7.4) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

13.7.5) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

13.7.6) Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

13.7.7) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei n.º 12.440, de 07 de julho de 2011;

13.7.7) Em se tratando de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (*cinco*) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro, a contar do momento em que for declarada vencedora do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

13.7.7.1) A não regularização fiscal no prazo estabelecido no **subitem anterior**, implicará a decadência do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas neste instrumento convocatório, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar nos termos do disposto no Artigo 4.º, inciso XXIII, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

13.8) Outros documentos consistirão em:

13.8.1) Declaração emitida pela Empresa que disponibilizará todos os veículos necessários para o fiel cumprimento do contrato;

13.9) Da **DECLARAÇÃO UNIFICADA**:

13.9.1) Declaração Unificada conforme modelo (Anexo VII).

13.10) Para efeitos da **Lei Complementar n.º 123/2006**, alterada pela Lei n.º 147/2014, as licitantes deverão apresentar, a fim de **COMPROVAR O ENQUADRAMENTO**:

13.10.1) **Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da empresa, ou documento equivalente**, com prazo não superior a 90 (*noventa*) dias da data de emissão da mesma, para comprovação da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

13.11) Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital;

13.12) No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

13.13) O não atendimento das exigências constantes no item 13 deste Edital implicará a inabilitação da licitante;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

13.14) A licitante provisoriamente vencedora em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigada a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis;

13.15) Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação da licitante nos remanescentes;

13.16) Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s).

14) DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E DO ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

14.1) Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro convocará a licitante detentora da melhor oferta, item a item ou um item por licitante, para que esta anexe no sistema BLLCOMPRAS, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, o Pregoeiro fará uso do botão “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES”, devendo a licitante anexar o documento utilizando “ANEXAR” disponível apenas para a licitante vencedora;

14.2) A licitante deverá anexar a **Proposta de Preços Ajustada, no prazo máximo de 02 (DUAS) HORAS do efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 08h00 às 12h00 e das 13h15min às 17h15min**, contados da convocação;

14.2.1) A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de **02 (duas) horas**, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta;

14.2.1.1) Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, a licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.

14.3) É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública;**

14.4) Se a proposta não for aceitável ou se a Licitante deixar de enviar a **Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias**, o Pregoeiro DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital;

14.5) A proposta deverá **conter:**

14.5.1) Proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo VI do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

14.5.2) Preço por quilômetro e o valor total do Lote, em moeda brasileira corrente, em algarismos e por extenso, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

14.5.2.1) O preço por quilômetro proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até 02 (duas) casas decimais (0,00)**.

14.5.3) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

14.5.4) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

14.5.5) Prazo de contratação do objeto;

14.7.6) A condição de pagamento;

14.7.7) Outras informações que a proponente julgar necessárias

14.7.8) A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital e Anexos** sob pena de desclassificação;

14.7.9) O Pregoeiro reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos;

14.7.10) A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

15) DOS RECURSOS

15.1) Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer;

15.2) A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito;

15.3) Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;

15.4) Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: <https://bllcompras.com>

15.5) O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

15.6) Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro poderá:

15.6.1) Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

15.6.2) Motivadamente, reconsiderar a decisão;

15.6.3) Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

15.7) O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

15.8) Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação;

15.9) **Não havendo recurso**, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

16) DA APRESENTAÇÃO DA PLANILHA, PÓS LANCE

16.1) Declarada vencedora, a proponente deverá, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** do término da sessão, apresentar **Planilha discriminada dos componentes dos custos para assunção dos serviços (modelo conforme Anexo V)**, a qual será avaliada e deverá ser aprovada pela Secretaria Municipal de Educação.

16.2) A planilha/modelo apresentada foi elaborada obedecendo os critérios de aceitabilidade, cabendo a empresa demonstrar seus custos, por meio de critérios próprios e condizente com o serviço, com valores de salários e benefícios dos empregados, apresentar cópia da Convenção Coletiva e indicação com comprovação do regime tributário a que está vinculado.

17) DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

17.1) Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de São Mateus do Sul, firmará Contrato específico com a(s) licitante(s) vencedora(s), visando o cumprimento do objeto licitado;

17.2) O(s) Contrato(s) será(ão) **encaminhada(s) através de correio eletrônico**, para o endereço de e-mail disponibilizado na fase de habilitação competindo a Contratada a devolução da mesma no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a(s) qual(is) deverá(ão) ser(em) assinada(s) digitalmente pelo representante legal da empresa

17.3) Para entrega de documentação a empresa deverá comparecer na Secretaria Municipal de Educação após assinatura de contrato e terá prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, para apresentar os seguintes documentos:

17.3.1) Comprovação sobre a posse, cessão, locação, mutuo do veículo ofertado para a prestação dos serviços durante a vigência do contato, através de documento de propriedade (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo), de Contrato registrado em cartório de títulos e documentos de Locação, Mutuo e/ou de Leasing com validade compatível com o período contratual.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

17.3.2) Comprovantes de quitação do Seguro DPVAT, atualizado e válido;

17.3.3) Apólice emitida por seguradora brasileira e autorizada a funcionar no Brasil de Responsabilidade civil de empresas de transporte Coletivo de passageiros e terceiros, valor de deverá ser de no mínimo de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) contra acidentes pessoais por morte, cobertura de no mínimo R\$ 20.000,00 contra acidentes pessoais por invalidez, cobertura de no mínimo R\$ 10.000,00 para despesas com assistência médica suplementar.

17.3.4) Laudo de vistoria técnica para transporte escolar, expedido pelo Órgão Nacional de Trânsito ou por empresa ou órgão credenciado, sendo que todas as despesas serão custeadas pela contratada;

17.3.4.1) Sendo algum veículo reprovado na vistoria, deverá ser substituído em até 05 (cinco) dias úteis, por outro em condições exigidas no Edital. No caso de substituição deverá o veículo apresentar o Laudo de vistoria.

17.3.5) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria “D” ou “E”, do condutor, o qual deverá possuir idade mínima de 21 (vinte e um) anos.

17.3.6) Cópia da Carteira de identidade com/e CPF do monitor, o qual deve possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;

17.3.7) Comprovação de curso de especialização, através do Certificado do Curso para Condutores de Veículos de Transportes Escolares, do condutor (motorista), em conformidade com a regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito;

17.3.8) Documento expedido pelo DETRAN, relativa a multas recebidas do condutor, com data não superior a 90 (noventa) dias, considerando a abertura desta licitação;

17.3.9) Certidão Negativa de Registro de Distribuição Criminal (antecedentes criminais) emitida pelo fórum da comarca de São Mateus do Sul, PR ou Certidão Negativa de Registro de Distribuição Criminal (antecedentes criminais) emitida pelo fórum da Comarca da residência dos últimos 05 (cinco) anos dos motoristas e monitores;

17.4) O prazo será de 10 dias úteis para apresentação de documentos especificados acima. O prazo poderá ser ampliado desde que feito a pedido fundamentado pela empresa, o qual não pode estar amparado em mero atraso ou desídia, podendo ser deferido o prazo necessário para apresentação de documentos não superior a 15 (quinze) dias.

17.5) A recusa injustificada da convocada em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido no presente instrumento, a sujeitará à aplicação das penalidades previstas no item 19 deste Edital, podendo o Município convidar, sucessivamente por ordem de classificação, as demais licitantes, após comprovação da compatibilidade de sua proposta e atendimento às exigências de habilitação, para celebração do Contrato.

18) DOS PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO

18.1) O prazo de contratação, objeto da presente licitação é de 12 (doze) meses, para a execução de 200 dias letivos, a partir do primeiro dia de aula do ano letivo de 2024, conforme calendário escolar (ainda a ser homologado), e quilometragem efetivamente



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

realizada no mês, de acordo com Boletim de Medição expedido pela Secretaria Municipal de Educação,

18.2) O prazo de vigência será de 16 (dezesesseis) meses, podendo o Contrato ser prorrogado.

18.3) O transporte escolar será executado pela contratada nas áreas rurais e urbana pertencente ao limite do Município de São Mateus do Sul, com veículos e mão de obra de motoristas e monitores, específicos para transporte de escolares, conforme rotas/linhas e itinerários previamente definidos pela contratante cuja descrição e locais de execução.15

18.4) Os prazos de que tratam o subitem 18.1 e 18.2, poderão ser prorrogados e/ou revistos nas hipóteses legais e forma a que alude o Artigo 57 e seus parágrafos, da Lei n.º 8.666/93.

19) DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o Município poderá, garantida o contraditório e ampla defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

19.1) A recusa da adjudicatária em assinar o Contrato no prazo estabelecido está sujeita ao impedimento de participar de novas licitações pelo prazo de 12 (doze) meses, bem como, resultará na aplicação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta apresentada;

19.2) A não entrega de documentação exigida sujeitará a Adjudicatária e/ou Contratada a multa de 0,1% por dia de atraso, o qual será computado em dias corridos, até o limite de 5% do valor do contrato.

19.3) Multa no valor equivalente a 0,1% do valor contratual por dia, quando a Contratada utilizar veículo fora da padronização; fumar ou conduzir acesos cigarros e semelhantes; conduzir o veículo trajado inadequadamente; omitir informações solicitadas pela Administração e deixar de fixar a autorização estadual para o transporte escolar na parte interna do veículo, em lugar visível aos usuários, contendo a capacidade máxima do veículo, a autorização municipal para o transporte escolar e outras informações determinadas pela Administração;

19.4) Multa no valor equivalente a 0,2% do valor contratual por dia, quando a Contratada: recusar às orientações da fiscalização; conduzir o veículo sem o prefixo fornecido pela Administração; faltar com educação e respeito para com os usuários e público em geral; abastecer o veículo, quando estiver transportando passageiros; deixar de realizar a vistoria no prazo preestabelecido; manter o veículo em más condições de conservação e limpeza; deixar de comunicar à Administração as alterações de endereço e telefone da contratada; realizar o transbordo de passageiros sem a prévia autorização do responsável do aluno ou sem motivo de força maior; embarcar ou desembarcar os usuários em escolas não autorizadas pela Administração; desobedecer às normas e regulamentos da Administração, e não cumprir os horários determinados pela Administração;

19.5) Multa no valor 0,2% do valor contratual por dia por dia, quando a Contratada: operar sem o selo de vistoria, ou com selo de vistoria vencido; alterar ou rasurar o selo de vistoria; confiar a direção dos veículos a motoristas que não estejam devidamente autorizados pela Administração; negar a apresentação dos documentos à fiscalização; não providenciar as vistorias veiculares determinadas pela Administração; transportar passageiros não autorizados pela Administração; tráfegar com portas abertas; tráfegar com veículos em



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

condições mecânicas que comprometam a segurança; conduzir veículos com imprudência ou negligência, e parar os veículos para embarque e desembarque em locais diferentes dos ordenados pela Administração;

19.6) Multa no valor equivalente 0,3% do valor contratual por dia por dia, quando a Contratada: deixar de operar os trajetos sem motivo justificado; colocar em operação veículo não autorizado, sem motivo justificado; conduzir veículos sob efeito de bebida alcoólica, independentemente do nível de alcoolemia, ou sob efeito de drogas ilícitas ou sob qualquer condição que comprometa a plena saúde física e mental, inclusive quando em decorrência de medicamentos; a perda das condições técnicas ou operacionais para manter o serviço com as condições de segurança; operar com veículos que não contém os requisitos legais para o transporte de escolares; conduzir veículos sem a habilitação e os demais requisitos exigidos para o transporte de escolares; assediar sexual ou moralmente os usuários do transporte escolar, e conduzir veículos com operações de alto risco para os usuários. Caso o valor total das multas aplicadas atingir percentual de 15% (quinze por cento) do valor contratual, poderá ser decretada a rescisão unilateral do Contrato, por culpa exclusiva da Contratada, cabendo apenas o pagamento dos serviços até então executados, sem prejuízo da apuração das perdas e danos ao Município, que poderão ser descontados dos valores que porventura tenha a Contratada a receber;

19.7) Multa de 5% (cinco por cento) a ser calculada sobre o valor da parcela mensal do Contrato quando, por ação, omissão ou negligência, a Contratada infringir qualquer das demais obrigações contratuais;

19.8) Multa de 10% (dez por cento) do valor total contratual quando a Contratada ceder o Contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia e anuência expressa do Contratante, sem prejuízo de outras sanções;

19.9) Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando for caracterizado a rescisão do Contrato, conforme o estabelecido no subitem 22.1;

19.10) Suspensão do direito de participar de licitações e/ou contratos em qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, quando, por culpa da Contratada ocorrer a suspensão ou a rescisão administrativa.

19.11) As multas serão independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

19.12) Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia da interessada.

20) DA APLICAÇÃO DE MULTA

Quando da aplicação de multa, o **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar defesa prévia a Secretaria Municipal de Administração. Mantida a aplicação da multa pela Secretaria Municipal de Administração, caberá no mesmo prazo, recurso à autoridade superior. Sendo improcedente o recurso apresentado, a **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para recolher à Tesouraria do **CONTRATANTE** o valor correspondente à multa, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis, podendo o **CONTRATANTE** inclusive, reter pagamento de fatura, até o efetivo pagamento da multa, como garantia do recebimento desta.

21) DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

21.1) O pagamento será calculado por quilometragem rodada, nos dias letivos e faturado mensalmente. Para o faturamento, o Valor Total a ser pago efetivamente pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, pela execução dos serviços de transporte escolar, será decorrente do produto da quilometragem rodada pelos dias letivos de acordo com o calendário escolar, efetivamente trabalhados e aprovado pelo fiscal de contratos no Boletim de Medição de Serviços emitido pela Secretaria Municipal de Educação, através do relatório do rastreador emitido pela empresa em cada primeiro dia útil de cada mês, o pagamento de cada parcela fica condicionado à comprovação do cumprimento dos procedimentos apontados neste Termo, mediante aceite pela Gerência de Transporte Escolar/SME.

21.2) Caso ocorra prestação de serviço e constate que não teve presença do monitor, será descontado o valor de R\$ 28,40 (Vinte e oito reais e quarenta centavos) por dia, que será descontado no boletim de medição.

21.3) O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, desde que esteja em condições de liquidação, em até 30 (trinta) dias após a apresentação/entrega da nota fiscal com o devido ateste da execução dos serviços pelo fiscal/gestor do contrato, a qual deverá ser emitida em nome do Município de São Mateus do Sul, CNPJ: 76.021.450/0001-22, isento de inscrição estadual, acompanhada da certidão FGTS; certidão relativa à receita federal, Certidão Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão Estadual, comprovante de quitação das parcelas de pagamento da Apólice contratada em caso de parcelamento e boletim de Medição, expedido pela Secretaria Municipal de Educação.

21.4) Passados 30 (trinta) dias sem o pagamento por parte da Administração, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios de 6% a.a (seis por cento ao ano), e correção monetária do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) de acordo com a última variação mensal disponível do efetivo ano corrente, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado.

21.5) A nota fiscal deverá conter além da descrição do objeto, o número do edital, do contrato e do empenho, bem como a identificação do Banco, Agência e da Conta Corrente, para que seja possibilitado ao Contratante efetuar o depósito bancário do valor devido.

22) DA RESCISÃO

22.1) O Contratante reserva o direito de rescindir o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

(a) quando a Contratada falir, entrar em recuperação judicial ou for dissolvida, ou por superveniente incapacidade técnica; (b) quando o valor total das multas aplicadas atingir o percentual de 15% (*quinze por cento*) do valor contratual; (c) quando a Contratada ceder o Contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia e anuência expressa do Contratante; (d) quando houver inadimplência de Cláusulas ou condições contratuais por parte da Contratada e desobediência da determinação da fiscalização; (e) demais hipóteses mencionadas nos Artigos 78, 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores; (f) no caso de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do Contrato e (g) quando não recolher o valor da multa, conforme disposto no item 21;

22.2) A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos casos acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

legais cabíveis, podendo, inclusive, serem retidos os valores que porventura tenham a Contratada a receber.

23) DO CRITÉRIO DE REAJUSTE E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1) O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não será reajustado;

23.2) Caso haja prorrogação e desde que, decorridos ao menos 01 (um) ano, da data inicial da proposta, o valor poderá receber reajuste, mediante requerimento da contratada, e será de acordo com a variação dos últimos 12 (doze) meses do índice setorial, ou na ausência deste, será de acordo com a variação do índice do INPC, ou outro que vier a substituí-lo, considerando o índice do mês anterior, ao firmamento do contrato e do mês anterior ao seu vencimento, bem como poderá ser restabelecido, o equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do Artigo 65, inciso II, letra “d” da Lei 8.666/93.

23.3) Em caso de alteração da demanda, o quantitativo poderá ser suprimido ou acrescido por meio de aditamento do contrato, formalizado dentro da legalidade.

23.4) As despesas decorrentes da contratação, objeto da presente licitação, correrão à conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias: 334. 3.3.90.33.03.00.00.00

24) DA SUBCONTRATAÇÃO

A subcontratação será permitida parcialmente, apenas a pessoas jurídicas enquadradas como ME/EPP, mediante a formalização e autorização prévia com anuência expressa do contratante.

25) DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

25.1) As licitantes devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação do servidor público no processo de licitação;
- b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação;
- c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório;
- e) **“prática obstrutiva”**: I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

25.2) Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação, ou da execução de contrato financiado pelo organismo;

25.3) Considerando os propósitos do subitem acima, a licitante vencedora, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiando parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

26) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1) Recomenda-se aos interessados em participar do certame que está disponibilizado a visita técnica, para verificação das rotas/itinerários para melhor formulação de suas propostas de acordo com as necessidades locais, com vistas à efetiva prestação dos serviços;

26.1.1) Aos interessados em participar do certame e que queiram realizar visita técnica para conhecimento das rotas, deverão entrar em contato para agendamento com a Secretaria Municipal de Educação através do telefone (42)3912 7050.

26.1.2) A visita técnica poderá ser realizada até dois dias antes da data da abertura do certame, mediante hora marcada a ser agendada em horário de atendimento, junto ao setor de transporte escolar da Secretaria de Educação, sem ônus ao município;

26.2) O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município através do endereço eletrônico www.saomateusdosul.pr.gov.br, local: link “Licitações”, bem como, no Portal da Transparência do Município;

26.3) Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro;

26.4) A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de São Mateus do Sul, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento das participantes da licitação. A Administração Municipal poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

26.5) A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contida implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

26.6) É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

26.7) As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

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

26.9) As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

26.10) As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município;

26.11) A participação da proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

26.12) O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o Foro da Comarca de São Mateus do Sul, Estado do Paraná, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro;

26.13) O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá as interessadas no horário de 08:00 às 12:00 e das 13:15 às 17:15 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Secretaria Municipal de Administração, situada à Rua Barão do Rio Branco, 431, para melhores esclarecimentos;

26.14) A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida a proponente;

26.15) Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário;

26.16) Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

São Mateus do Sul, 19 de dezembro de 2023.

Fernanda Garcia Sardanha
Prefeita Municipal



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/2023

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO LICITADO

Lote	Rota Itinerário	Comunidades atendidas	Modalidade de Ensino	Quilometragem	Veículo (quant. e capacidade)	Período/alunos			Monitor
						M	T	N	
Lote 1 Faxinal	1	Faxinal (Área rural)	Ensino Regular	121,8 km/dia	01 (uma) van	14	14	-	M – T (Manhã e tarde)
Total do Lote 01		1 rota/itinerário	Ensino Regular	121,8 km/dia Totalizando em 24.360 km em 200 dias letivos	01 (uma) van com capacidade mínima de 16 passageiros	14	14	0	

Lote	Rota Itinerário	Comunidades atendidas	Modalidade de Ensino	Quilometragem	Veículo (quant. e capacidade)	Período/alunos			Monitor
						M	T	N	
Lote 2 Lageadinho	2	Lageadinho	Ensino Regular	77,4 km/dia	01 (um) micro ônibus	22	26	-	M – T (Manhã e tarde)
Total do Lote 01		1 rota/itinerário	Ensino Regular	77,4 km/dia Totalizando em 15.480 km em 200 dias letivos	01 (um) micro ônibus com capacidade mínima de 28 passageiros	22	26	-	

Lote	Descritivo	Quilometragem dia/letivo	Quantidade de dias letivos	Valor um. Km rodado	Valor total por item/rota/itinerário (Km/dia x total de dias letivos * valor Un/km)
01	Faxinal	121,8	200	R\$ 7,61	R\$ 185.379,60
02	Lageadinho	77,4	200	R\$ 11,40	R\$ 176.472,00

**** Apresentar veículos com idade de fabricação de no máximo 15 (quinze) anos;**



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/2023

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviço de transporte escolar, rural e urbano para alunos da rede pública municipal e estadual de ensino, no município de São Mateus do Sul, PR, incluindo o serviço de monitores.

2.0 DESCRITIVO TÉCNICO:

*Idade do veículo: 15 (quinze) anos de fabricação.

Lote	Rota Itinerário	Comunidades atendidas	Modalidade de Ensino	Quilometragem	Veículo (quant. e capacidade)	Período/alunos			Monitor
						M	T	N	
Lote 1 FAXINAL	1	Faxinal (Área rural)	Ensino Regular	121,8 km/dia	01 (uma) van	14	14	-	M – T (Manhã e tarde)
Total do Lote 01		1 rota/itinerário	Ensino Regular	121,8 km/dia Totalizando em 24.360 km em 200 dias letivos	01 (uma) van com capacidade mínima de 16 passageiros	14	14	0	

Lote	Rota Itinerário	Comunidades atendidas	Modalidade de Ensino	Quilometragem	Veículo (quant. e capacidade)	Período/alunos			Monitor
						M	T	N	
Lote 2 LAGEADINHO	2	Lageadinho	Ensino Regular	77,4 km/dia	01 (um) micro ônibus	22	26	-	M – T (Manhã e tarde)
Total do Lote 01		1 rota/itinerário	Ensino Regular	77,4 km/dia Totalizando em 15.480 km em 200 dias letivos	01 (um) micro ônibus com capacidade mínima de 28 passageiros	22	26	-	

3.0 JUSTIFICATIVA:

A presente demanda visa atender a necessidade de transporte escolar para deslocamento dos alunos das Escolas públicas municipais e estaduais no trajeto casa/escola e escola/casa, para o período escolar que corresponde a 200 dias letivos, conforme calendário escolar de 2024 (ainda a ser homologado).

Referido serviço trata-se de garantias asseguradas pela Constituição Federal de 1988, que traz como um dos fundamentos da República a cidadania, considerando a educação como elemento essencial na sua construção, direito tão importante garantido como direito social fundamental, assim como a saúde, o trabalho, o lazer, a segurança e outros (Art.6º), a educação como dever do Estado (Art.208).

PREFEITURA MUNICIPAL
Rua Barão do Rio Branco, 431 – Centro

Fone(042) 3912-7008

CEP 83900-000

CNPJ 76.021.450/0001-22
São Mateus do Sul-PR



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

Temos ainda outros instrumentos legais que regulamentam tal direito, como Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei 9.394/1966), que vem confirmar o disposto na Constituição, trazendo como garantias a serem prestadas pelo Estado, entre outras, o ensino fundamental, obrigatório e gratuito, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria e os atendimentos ao educando, no ensino fundamental público, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde (Art. 4º).

Ademais, o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA/90), além de reforçar diversos dispositivos constitucionais, assegura outros direitos educacionais ao público infanto-juvenil, relacionados a sua condição de desenvolvimento, como por exemplo, o acesso à Escola pública e gratuita próxima de sua residência (Art.53).

A presente demanda se dá devido ao Contrato nº177/2019 que abrange a rota do Faxinal encerrar-se em 20/12/2023, não possibilitando renovação por mais 200 dias letivos. Já a rota Lageadinho é necessária visto o aumento do público atendido pela Escola Sérgio Graciano Meira, sendo que os veículos utilizados no transporte escolar da região já estão com lotação máximo de passageiros, não sendo possível ampliação nesses veículos, sendo necessário mais uma rota/itinerário.

Este Edital está composto por 2 (dois) lotes que contemplam 2 (duas) linhas para transporte escolar.

Nas referidas linhas exigir-se-á o acréscimo da prestação de serviços de monitor nos itinerários por envolver transporte de alunos das séries iniciais do Ensino Fundamental.

O descritivo técnico com o demonstrativo das rotas/itinerários/linhas, quilometragem, foram compostos e pré-definidos por meio de estudos de medição e análise técnica, repassado pelo setor de transporte escolar por Poliana Krinski de Lima, João Dimas M. Pereira e Marcelo Moraes do Amaral.

As quantidades e quilometragens foram estabelecidas conforme percursos a serem percorridos, pré-determinados, bem como, os dias letivos previstos no calendário escolar e número de alunos atendidos em cada linha e horário de acordo com as matrículas realizadas.

Quanto ao trajeto percorrido pelos alunos, verificou-se que os usuários são alunos da Educação Básica, Ensino Regular da rede Pública Municipal de Educação e não há obstáculos físicos, para alteração de rota por outro caminho, embora exista rodovias entre os trajetos e os alunos embarcam e desembarcam em pontos comuns, os quais serão sinalizados e adequados para sua permanência em segurança enquanto aguardam o transporte escolar.

Verificou-se ainda que as linhas não apresentam necessidade de veículos adaptados.

Para composição dos itinerários, não foram contabilizados, e portanto não serão faturadas as quilometragens percorridas entre o deslocamento do veículo do local de guarda/garagem até o início/fim da linha.

Informe-se ainda que baseado na Instrução Normativa 001 de 17/01/2022 e o Art. 135 do Código nacional de Trânsito e Art. 12 do Decreto Municipal 086/2009, o Município fixou em Edital o ano de fabricação dos veículos em 15 anos.

Tal conclusão decorre do fato que será exigido em edital que todos os veículos tenham liberação/vistoria do Detran de Circulação de Escolares, além dos mesmos passarem por vistoria da Comissão de Vistoria Veicular e Fiscalização do Transportes do Transporte Escolar, regulamentado através da Portaria 676/2022, publicada em 04 de novembro de 2022, e por isso tal exigência.

Também registre que esta conclusão decorre também de análise técnica pelo setor do transporte escolar, que constatou que o serviço de transporte escolar apresenta o seguinte cenário: terceirização total (100%)

PREFEITURA MUNICIPAL

Rua Barão do Rio Branco, 431 – Centro

Fone(042) 3912-7008

CEP 83900-000

CNPJ 76.021.450/0001-22

São Mateus do Sul-PR



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

do transporte escolar no município; dificuldade na efetivação dos processos licitatório, visto que as Empresas das regiões vizinhas e do município não dispõem de frota com idades de até 10 anos, o que diminui a competitividade e participação das Empresas, resultando em certames desertos ou fracassados.

A exigência do Documento expedido pelo DETRAN, relativa a multas recebidas do condutor, se dá em virtude da Lei 2305/2019, Art.138 do Código de Transito Brasileiro.

Considerando a extensão territorial do Município, a falta de motoristas e frota própria para atender a demanda do transporte escolar, dentro do Município, justifica a terceirização ou subcontratação do transporte escolar, desde que previamente requerida e autorizada pelo Município de São Mateus do Sul/PR

Os custos para compor os valores referentes aos salários e benefícios foram calculados conforme parâmetros contidos na CCT FETROPAR/Sinfretiba 22/24. Os custos com manutenções dos veículos e uniformes foram calculados conforme pesquisa de mercado. Justifica-se os índices de liquidez solicitados, em atenção ao Art.31, da Lei 8.666/93, vincula-se ao fato de que se referem ao patamar mínimo para constatação da boa situação financeira da Licitante, razão pela qual não apresenta restritividade indevida, visto que trata-se de valor contratual vultoso. A planilha de custos foi elaborada por Márcio Rodrigo Oliveira Filho para compor o presente processo.

Por fim informe-se que a execução dos serviços de transporte escolar, tem como base as seguintes legislações: Decreto Municipal 086/2009, Manual do Transporte Escolar – Plano de Transporte Escolar (PTE) 2011 e Resolução SEED 777 de 18/02/2013.

4.0 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Menor valor unitário do quilômetro rodado por lote.

5.0 VALOR ESTIMADO

<u>Lote</u>	Descritivo	Quilometrage m dia/letivo	Quantidade de dias letivos	Valor um. Km rodado	Valor total por item/rota/itinerário (Km/dia x total de dias letivos * valor Un/km)
01	Faxinal	121,8	200	R\$ 7,61	R\$ 185.379,60
02	Lageadinho	77,4	200	R\$ 11,40	R\$ 176.472,00

Valor total é de R\$ 361.851,60

6.0 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.029 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR, RECURSOS:

00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES)

00102.00102.02.01.00.00.1.540.0000 - FUNDEB 40%

00103.00103.01.01.00.00.2.500.1001 - 5% SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS

00104.00104.01.01.00.00.1.500.1001 - DEMAIS IMPOSTOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO

00104.00104.01.01.00.00.2.500.1001 - DEMAIS IMPOSTOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO

00107.00107.99.01.00.00.2.550.0000 - SALÁRIO EDUCAÇÃO

00117.01011.09.01.06.18.2.599.0000 - MDE/FNDE-PNAT-TRANSPORTE ESCOLAR

00504.00504.99.99.00.00.2.704.0000 - OUTROS ROYALTIES E COMPENSAÇÕES

01013.01013.09.01.05.18.1.576.0000 - PROGRAMA ESTADUAL DE TRANSPORTE ESCOLAR

01013.01013.09.01.05.18.2.576.0000 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DOS ESTADOS

01043.01043.09.01.06.00.1.553.0000 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE

01043.01043.09.01.06.00.2.553.0000 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE

PREFEITURA MUNICIPAL

Rua Barão do Rio Branco, 431 – Centro

Fone(042) 3912-7008

CEP 83900-000

CNPJ 76.021.450/0001-22

São Mateus do Sul-PR



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

3.3.90.33.00.00.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

DESPESA 334

VALOR: R\$ 361.851,60

7.0 PROPOSTA COMERCIAL E PLANILHA DE CUSTOS

7.1 Proposta de preço;

7.2 Planilha de custos, que deve ser apresentada em 02 (dois) dias úteis após o certame para posterior aprovação da SEMEC;

- A planilha/modelo apresentada foi elaborada obedecendo os critérios de aceitabilidade, cabendo a empresa demonstrar seus custos, por meio de critérios próprios e condizente com o serviço, com valores de salários e benefícios dos empregados de acordo com a norma sindical decorrente do enquadramento sindical aplicável, e como o regime tributário a que está vinculado;

8.0 DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1 Cartão CNPJ

8.2 Contrato Social

8.3 Certidão da Junta Comercial

8.4 Certidão Negativa Federal

8.5 Certidão Negativa Estadual

8.6 Certidão Negativa Municipal

8.7 Certidão Negativa Trabalhista

8.8 Certidão Negativa FGTS

8.9 Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial

8.10 Declaração emitida pela Empresa de disponibilizará todos os veículos necessários para o fiel cumprimento do contrato.

9.0 DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

Para entrega de documentação a empresa deverá comparecer na Secretaria Municipal de Educação após assinatura de contrato e terá prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, para apresentar os seguintes documentos:

9.1 Comprovação sobre a posse, cessão, locação, mutuo do veículo ofertado para a prestação dos serviços durante a vigência do contato, através de documento de propriedade (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo), de Contrato registrado em cartório de títulos e documentos de Locação, Mutuo e/ou de Leasing com validade compatível com o período contratual.

9.2 Comprovantes de quitação do Seguro DPVAT, atualizado e válido;

9.3 Apólice emitida por seguradora brasileira e autorizada a funcionar no Brasil de Responsabilidade civil de empresas de transporte Coletivo de passageiros e terceiros, valor de deverá ser de no mínimo de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) contra acidentes pessoais por morte, cobertura de no mínimo R\$ 20.000,00 contra acidentes pessoais por invalidez, cobertura de no mínimo R\$ 10.000,00 para despesas com assistência médica suplementar.

9.4 Laudo de vistoria técnica para transporte escolar, expedido pelo Órgão Nacional de Trânsito ou por empresa ou órgão credenciado, sendo que todas as despesas serão custeadas pela contratada;

- Sendo algum veículo reprovado na vistoria, deverá ser substituído em até 05 (cinco) dias úteis, por outro em condições exigidas no Edital. No caso de substituição deverá o veículo apresentar o Laudo de vistoria.

9.5 Cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria “D” ou “E”, do condutor, o qual deverá possuir idade mínima de 21 (vinte e um) anos.

9.5 Cópia da Carteira de identidade com/e CPF do monitor, o qual deve possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;

I) Comprovação de curso de especialização, através do Certificado do Curso para Condutores de Veículos de Transportes Escolares, do condutor (motorista), em conformidade com a regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito;

PREFEITURA MUNICIPAL

Rua Barão do Rio Branco, 431 – Centro

Fone(042) 3912-7008

CEP 83900-000

CNPJ 76.021.450/0001-22

São Mateus do Sul-PR



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

II) Documento expedido pelo DETRAN, relativa a multas recebidas do condutor, com data não superior a 90 (noventa) dias, considerando a abertura desta licitação;

III) Certidão Negativa de Registro de Distribuição Criminal (antecedentes criminais) emitida pelo fórum da comarca de São Mateus do Sul, PR ou Certidão Negativa de Registro de Distribuição Criminal (antecedentes criminais) emitida pelo fórum da Comarca da residência dos últimos 05 (cinco) anos dos motoristas e monitores;

O prazo será de 10 dias úteis para apresentação de documentos especificados acima. O prazo poderá ser ampliado desde que feito a pedido fundamentado pela empresa, o qual não pode estar amparado em mero atraso ou desídia, podendo ser deferido o prazo necessário para apresentação de documentos não superior a 15 (quinze) dias.

10 SANÇÕES

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o Município poderá, garantida o contraditório e ampla defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

10.1 A recusa da adjudicatária em assinar o Contrato no prazo estabelecido está sujeita ao impedimento de participar de novas licitações pelo prazo de 12 (doze) meses, bem como, resultará na aplicação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta apresentada;

10.2 A não entrega de documentação exigida sujeitará a Adjudicatária e/ou Contratada a multa de 0,1% por dia de atraso, o qual será computado em dias corridos, até o limite de 5% do valor do contrato.

10.3 Multa no valor equivalente a 0,1% do valor contratual por dia, quando a Contratada utilizar veículo fora da padronização; fumar ou conduzir acesos cigarros e assemelhados; conduzir o veículo trajado inadequadamente; omitir informações solicitadas pela Administração e deixar de fixar a autorização estadual para o transporte escolar na parte interna do veículo, em lugar visível aos usuários, contendo a capacidade máxima do veículo, a autorização municipal para o transporte escolar e outras informações determinadas pela Administração;

10.4 Multa no valor equivalente a 0,2% do valor contratual por dia, quando a Contratada: recusar às orientações da fiscalização; conduzir o veículo sem o prefixo fornecido pela Administração; faltar com educação e respeito para com os usuários e público em geral; abastecer o veículo, quando estiver transportando passageiros; deixar de realizar a vistoria no prazo preestabelecido; manter o veículo em más condições de conservação e limpeza; deixar de comunicar à Administração as alterações de endereço e telefone da contratada; realizar o transbordo de passageiros sem a prévia autorização do responsável do aluno ou sem motivo de força maior; embarcar ou desembarcar os usuários em escolas não autorizadas pela Administração; desobedecer às normas e regulamentos da Administração, e não cumprir os horários determinados pela Administração;

10.5 Multa no valor 0,2% do valor contratual por dia por dia, quando a Contratada: operar sem o selo de vistoria, ou com selo de vistoria vencido; alterar ou rasurar o selo de vistoria; confiar a direção dos veículos a motoristas que não estejam devidamente autorizados pela Administração; negar a apresentação dos documentos à fiscalização; não providenciar as vistorias veiculares determinadas pela Administração; transportar passageiros não autorizados pela Administração; trafegar com portas abertas; trafegar com veículos em condições mecânicas que comprometam a segurança; conduzir veículos com imprudência ou negligência, e parar os veículos para embarque e desembarque em locais diferentes dos ordenados pela Administração;

10.6 Multa no valor equivalente 0,3% do valor contratual por dia por dia, quando a Contratada: deixar de operar os trajetos sem motivo justificado; colocar em operação veículo não autorizado, sem motivo justificado; conduzir veículos sob efeito de bebida alcoólica, independentemente do nível de alcoolemia, ou sob efeito de drogas ilícitas ou sob qualquer condição que comprometa a plena saúde física e mental, inclusive quando em decorrência de medicamentos; a perda das condições técnicas ou operacionais para manter o serviço com as condições de segurança; operar com veículos que não contém os requisitos legais para o transporte de escolares; conduzir veículos sem a habilitação e os demais requisitos exigidos para o transporte de escolares; assediar sexual ou moralmente os usuários do transporte escolar, e conduzir veículos com operações de alto risco para os usuários. Caso o valor total das multas aplicadas atingir percentual de 15% (quinze por cento) do valor contratual, poderá ser decretada a rescisão unilateral do Contrato, por culpa exclusiva da Contratada, cabendo apenas o pagamento dos serviços até então executados, sem prejuízo da apuração das perdas e danos ao Município, que poderão ser descontados dos



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

valores que porventura tenha a Contratada a receber;

10.7 Multa de 5% (cinco por cento) a ser calculada sobre o valor da parcela mensal do Contrato quando, por ação, omissão ou negligência, a Contratada infringir qualquer das demais obrigações contratuais;

10.8 Multa de 10% (dez por cento) do valor total contratual quando a Contratada ceder o Contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia e anuência expressa do Contratante, sem prejuízo de outras sanções;

10.9 Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando for caracterizado a rescisão do Contrato, conforme o estabelecido no subitem 22.1;

10.10 Suspensão do direito de participar de licitações e/ou contratos em qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, quando, por culpa da Contratada ocorrer a suspensão ou a rescisão administrativa.

10.11 As multas serão independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia da interessada.

11 PRAZO

O prazo de execução é de 200 dias letivos, a partir do primeiro dia de aula do ano letivo de 2024, conforme calendário escolar (ainda a ser homologado), e quilometragem efetivamente realizada no mês, de acordo com Boletim de Medição expedido pela Secretaria Municipal de Educação, e vigência de 16 (dezesesseis) meses, podendo o Contrato ser prorrogado.

12 LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O transporte escolar será executado pela contratada nas áreas rurais e urbana pertencente ao limite do Município de São Mateus do Sul, com veículos e mão de obra de motoristas e monitores, específicos para transporte de escolares, conforme rotas/linhas e itinerários previamente definidos pela contratante cuja descrição e locais de execução.

13 GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Para o gestor de contrato, substituto, fiscal de contrato e seu substituto, segue formulário em anexo.

14 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

Execução da prestação de serviços:

- I. Manter à frente dos serviços um representante credenciado capaz de responsabilizar-se pela direção dos serviços;
- II. 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;
- III. Executar os serviços, atendendo plenamente aos usuários e satisfazendo as condições de continuidade, regularidade, atualidade, segurança, higiene, cortesia e eficiência;
- IV. Responsabilizar-se com os seguintes itens: aquisição de combustíveis, manutenção dos veículos, obtenção de certificados, habilitações, treinamentos, contratação de seguros, indenizações, contratação dos motoristas e monitores, equipamentos, bem como demais materiais que se façam necessários à execução do objeto;
- V. 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 providências e despesas decorrentes;
- VI. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- VII. Fornecer informações solicitadas, com brevidade, sempre que solicitadas para fins de fiscalização e para alimentação dos Sistemas de Prestação de Contas;
- VIII. Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

execução do objeto;

- IX. A subcontratação será permitida parcialmente, apenas a pessoas jurídicas enquadradas como ME/EPP, mediante a formalização e autorização prévia com anuência expressa do contratante.

Veículos:

- X. 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 escolar e de passageiros;
- XI. Zelar pelas condições plenas de segurança e higiene dos veículos de transporte escolar, não permitindo o acúmulo de poeira ou sujeira;
- XII. Apresentar veículos com idade de fabricação de no máximo 15 (quinze) anos;
- XIII. Manter as características mínimas, tipo e capacidade, dos veículos;
- XIV. Apresentar Certificado de Inspeção Veicular a cada seis meses, emitido pelo Detran, de todos os veículos utilizados na prestação de serviços, para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança, e autorização de Circulação de Veículo Escolar.
- XV. Utilizar obrigatoriamente, o tacógrafo e apresentar ao Setor de Transporte, sempre que solicitado;
- XVI. Comunicar troca de veículo (que não seja por avaria), com antecedência de 07 (sete) dias úteis ao gestor e fiscal de contratos para fiscalização antes que o mesmo venha a ser utilizado;
- XVII. Substituir imediatamente veículos com avaria e sem condições de uso;
- XVIII. Estacionar os veículos em local adequado;
- XIX. Vistoria veicular semestral
- XX. Fornecer veículo, motorista e monitor nos períodos e horários descritos;
- XXI. Apresentar veículo reserva por lote. Em caso da Licitante for vencedora de mais de um lote, apresentar/cadastrar 01 (um) veículo reserva por Contrato.
- XXII. No caso de locação de veículo para execução de serviços, a contratada e locatária deverá apresentar cópia devidamente autenticada do instrumento contratual de locação.
- XXIII. 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;
- XXIV. A empresa deverá observar os roteiros e horários determinados pelo município, inclusive quando houver alteração dos mesmos;
- XXV. A vida útil dos veículos utilizados no serviço de transporte escolar é fixada em não inferior a 15 anos a contar do ano de fabricação do veículo;
- XXVI. Capacidade não inferior a 16 passageiros sentados para Vans, devendo constar no certificado de registro e licenciamento de veículos.
- XXVII. Capacidade não inferior a 18 passageiros sentados para Vans, devendo constar no certificado de registro e licenciamento de veículos.
- XXVIII. Capacidade não inferior a 28 passageiros sentados para Micro-ônibus com 28 passageiros sentados, devendo constar no certificado de registro e licenciamento de veículos.
- XXIX. Cintos de segurança em todos os assentos, conforme art.136 VI, do Código de Trânsito Brasileiro.
- XXX. Adaptar assentos conforme necessidade do aluno, quando solicitado (bebe conforto, assento de elevação e cadeirinhas).
- XXXI. Saídas de emergência.
- XXXII. Veículo com Tacógrafo e rastreador em ótimo estado de funcionamento
- XXXIII. Veículos devem permanecer com as características originais de fábrica satisfazendo as exigências do Código de Trânsito Brasileiro.
- XXXIV. Fixarão na parte interna e em local visível a autorização vigente do DETRAN para o funcionamento como veículo de transporte escolar, conforme art. 137 do CBT.
- XXXV. Conter nas partes lateral e traseira uma faixa amarela, pintada em letras pretas, a palavra "ESCOLAR", de acordo com Código Nacional de Trânsito.
- XXXVI. Os veículos de transporte escolar não poderão portar cartazes, faixas, película, 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.
- XXXVII. Veículos devem 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

PREFEITURA MUNICIPAL

Rua Barão do Rio Branco, 431 – Centro

Fone(042) 3912-7008

CEP 83900-000

CNPJ 76.021.450/0001-22

São Mateus do Sul-PR



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

traseira, conforme art. 136, parágrafo V, do Código de Trânsito Brasileiro.

XXXVIII. Possuir sinal sonoro de marcha ré.

XXXIX. A empresa deverá apresentar veículo reserva com as mesmas características específicas acima, bem como motorista.

XL. Seguro contra terceiros e de passageiros.

Condutores e monitores:

XLI. Os condutores (motoristas) devem estar devidamente habilitados CNH conforme exigência da Legislação;

XLII. A empresa deve fornecer ao fiscal de contratos, na SEMEC a relação dos motoristas e monitores (nome completo, contato, cópia da CNH) para cada Itinerário e seu respectivo veículo;

XLIII. Responsabilizar-se pelas custas com pessoal na prestação dos serviços;

XLIV. Responsabilizar-se por sinistro que ocorra com relação à prestação de serviços;

XLV. Manter em dia o pagamento do Seguro de Responsabilidade Civil de Empresas de Transporte Coletivo de Passageiros;

XLVI. Informar ao Gestor/Fiscal de contratos da SEMEC sempre que ocorrer troca do condutor (motorista) ou monitores com cópia da documentação do respectivo motorista;

XLVII. Manter atualizada a relação nominal dos motoristas e monitores mensalmente;

Uniformes:

XLVIII. Fornecer kits de uniformes para os funcionários (motorista e monitor) com identificação 02 (duas) camisetas manga curta, 02 camisetas 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);

XLIX. O condutor e monitor deverão estar devidamente uniformizados, com identificação da empresa;

L. A identificação do condutor e monitor deve ser fixado em local visível dentro do veículo durante o deslocamento;

LI. Em caso de falta de motorista ou monitor, a empresa deve disponibilizar um substituto imediatamente, sem interromper a prestação de serviços;

LII. Capacitação do pessoal é de responsabilidade da Empresa;

Rotas/Itinerários/Linhas:

LIII. Identificar rota e na parte frontal do veículo visível aos usuários.

LIV. Informar formalmente a Secretaria Municipal de Educação qualquer sinistro ocorridos nas linhas de Serviços Prestados;

LV. As linhas não podem ser aproveitadas, suprimidas nem aglutinadas (unidas) por decisão unilateral da empresa contratada;

LVI. Cumprir rigorosamente os itinerários, trajetos, dias e horários conforme determinação e/ou programação da Secretaria Municipal e Educação.

LVII. Cumprir rigorosamente os itinerários com os veículos, motoristas e monitores cadastrados;

LVIII. Responsabilizar-se por apólice emitida por seguradora brasileira e autorizada a funcionar no Brasil de Responsabilidade civil de empresas de transporte Coletivo de passageiros;

LIX. O número de alunos pode alterar no decorrer do ano em decorrência de transferências, novas matrículas ou mudanças de endereço;

LX. Cumprir com pontualidade, os horários previstos no mapeamento dos itinerários;

LXI. Informar ao setor de transporte ocorrências, que comprometam os horários de chegada e saída;

LXII. Responsabilizar-se por qualquer outro deslocamento não previsto no contrato;

Rastreamento Veicular

LXIII. Os veículos utilizados na prestação de serviços deverão estar equipados com Sistema de Rastreamento Veicular para verificação, controle e monitoramento das quilometragens

PREFEITURA MUNICIPAL

Rua Barão do Rio Branco, 431 – Centro

Fone(042) 3912-7008

CEP 83900-000

CNPJ 76.021.450/0001-22

São Mateus do Sul-PR



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

efetivamente percorridas em cada itinerário;

LXIV. 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 das 00h00 às 23h59min 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 todo o trajeto percorrido pelo veículo na data da execução;

LXV. A contratada deverá disponibilizar login e senha de acesso ao Sistema de Rastreamento para que a Secretaria Municipal de Educação/Gerência de Transporte Escolar possa acompanhar a execução e emitir relatórios dos veículos contratados sempre que julgar necessário. Ressalta-se que tal acesso será exclusivamente para a Gestão de Transporte Escolar, que será responsável pelo mesmo e, ainda, que dará acesso somente aos veículos constantes no Projeto de Execução da Contratada.

LXVI. Prestar o serviço de transporte escolar adequado com observância rigorosa do calendário escolar letivo, das datas, turnos e horários dispostos para cada trajeto dispostos para o transporte escolar sem interrupção ou suspensão;

LXVII. Substituir o rastreador, quando este não funcionar, ou apresentar defeito.

LXVIII. Os serviços serão executados conforme calendário escolar, suas alterações e demais reposições necessárias.

LXIX. O prazo de execução dos serviços será conforme lotes, podendo haver durante a vigência do contrato alterações nos itinerários, da qual será pago a quilometragem efetivamente realizada no mês de acordo com Boletim de Medição expedido pela Secretaria Municipal de Educação, através da análise do relatório do Rastreador.

LXX. Os serviços deverão ser prestados conforme regulamenta a Lei N° 9.503- Código de Trânsito Brasileiro, inclusive o Capítulo de Condução de Escolares.

LXXI. O prestador de serviços também deverá seguir o Plano de Transporte Escolar (PTE) - Manual de Normas para Gestão do Transporte Escolar

LXXII. Nas linhas constantes dos lotes, estão com a quilometragem a partir do embarque dos estudantes, está excluído o deslocamento da Sede da empresa até o local do início da linha, devendo a proponente ajustar seus custos conforme valores da quilometragem dia.

LXXIII. Competirá a CONTRATADA a admissão de motoristas e funcionários, devidamente habilitados e capacitados, necessários ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta, encargos sociais e exigências das leis trabalhistas, podendo o CONTRATANTE solicitar a qualquer momento documentos comprobatórios;

LXXIV. Toda a despesa necessária à execução dos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA e deverão obedecer aos padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE, assim como as despesas decorrentes de combustíveis, manutenção e operação dos veículos serão de responsabilidade da CONTRATADA;

LXXV. Caberá a contratada manter em dia o Licenciamento e demais impostos dos veículos do transporte, bem como verificar se não há infrações nas CNH's dos condutores;

LXXVI. A CONTRATADA deverá participar de reuniões de trabalho sempre que requisitado pela Administração Pública, bem como motorista (s) e monitor (es);

LXXVII. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo transporte de seus funcionários até o local dos serviços, sem custos para o município.

LXXVIII. 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.

LXXIX. Aos interessados em participar do certame e que queiram realizar visita técnica para conhecimento

PREFEITURA MUNICIPAL

Rua Barão do Rio Branco, 431 – Centro

Fone(042) 3912-7008

CEP 83900-000

CNPJ 76.021.450/0001-22

São Mateus do Sul-PR



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

das rotas, deverão entrar em contato para agendamento com a Secretaria Municipal de Educação através do telefone (42)3912-7050.

Do Condutor:

- LXXX. Condutor de transporte escolar devesse possuir documentos de Registro Geral, Carteira Nacional de Habilitação e CPF válidos.
- LXXXI. 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.
- LXXXII. Ser maior que 21 anos.
- LXXXIII. Estar habilitado na categoria D ou E há pelo menos 1 ano.
- LXXXIV. Apresentar certidão negativa referente a processos criminais.
- LXXXV. Apresentar certificado de conclusão do Curso de Formação de Condutores ou respectiva renovação cada cinco anos conforme previsto em lei.
- LXXXVI. Não estar cumprindo pena de suspensão ou cassação do direito de dirigir.
- LXXXVII. Apresentar-se para o trabalho, trajado adequadamente e zelar pela limpeza e bom estado de suas vestimentas e visual.
- LXXXVIII. Conduzir o veículo com segurança e responsabilidade, respeitando as normas de trânsito.
- LXXXIX. Expressamente proibido transporte de combustíveis, pneus e outros materiais/equipamentos que coloquem em risco a segurança dos alunos.
- XC. Expressamente proibido o uso de telefone celular ou equipamentos sonoros.
- XCI. Expressamente proibido fumar no interior do veículo ou em lugares onde existe trânsito ou permanência de escolares.
- XCII. Portar crachá que identifique seu nome, número de identidade e Empresa para qual trabalha.
- XCIII. Zelar pelas condições de higiene e limpeza dos veículos de transporte escolar.
- XCIV. Zelar para que as condições de funcionamento do veículo sejam adequadas a segurança dos alunos.
- XCV. Comunicar a Empresa e a Secretaria Municipal de Educação (42)3912-7050 quaisquer ocorrências que possam prejudicar ou dificultar a execução do serviço.
- XCVI. Comunicar a Secretaria Municipal de Educação (42)3912-7050, alunos usuários do transporte escolar que estejam promovendo casos de bullying (atitudes agressivas, intencionais e repetidas que ocorrem sem motivação evidente, adotadas por um ou mais estudantes contra outros, causando dor e angústia e executadas dentro de uma relação desigual de poder), vandalismos e outras situações que por ventura ocorram durante o itinerário do transporte escolar.
- XCVII. O embarque e desembarque de alunos deverá ser efetuado pelo lado da calçada ou da margem da estrada a direita do veículo.
- XCVIII. O embarque e desembarque deverá ser nos pontos determinados pelo Município.
- XCIX. O condutor deverá seguir exclusivamente a rota de transporte escolar predeterminado pelo Município, não parando em locais como lanchonetes, mercados, panificadoras e ou outros pontos comerciais para que os passageiros possam comprar produtos diversos.
- C. Aos condutores são expressamente proibidas as seguintes condutas: portar armas, atitudes inconvenientes no trato 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 dos locais determinados, transitar ou permanecer dentro das dependências das unidades escolares sem a devida necessidade, justificativa, conhecimento ou autorização da Direção ou outro servidor responsável pela unidade;
- CI. 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 os 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 quanto estiver fora do período de execução, orientar e assegurar o uso obrigatório do cinto de segurança aos usuários;



ESTADO DO PARANÁ

Do Monitor:

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

- CII. Possuir obrigatoriamente 01 (um) monitor, apresentar certidão de antecedentes criminais, estando devidamente capacitado para a função. Com maioria civil para atender os alunos, devendo, quando necessário, auxiliar no embarque e desembarque, conforme suas necessidades educacionais especiais (cadeirante, dificuldade locomotora e outros).
- CIII. Apresentar-se para o trabalho, trajado adequadamente e zelar pela limpeza e bom estado de suas vestimentas e visual.
- CIV. Permanecer no veículo escolar durante todo o trajeto de transporte de alunos.
- CV. Estar atento ao que ocorre no interior do veículo, providenciando os devidos cuidados quando a situações como alunos em pé, algazarras, comportamentos inseguros.
- CVI. Proporcionar segurança aos alunos e resguardar a sua própria segurança.
- CVII. Relacionar-se educadamente com os passageiros.
- CVIII. Informar a secretaria Municipal de Educação (42)3912-7050 sobre eventuais problemas ocorridos.
- CIX. Informar a Secretaria Municipal de Educação (42)3912-7050 sobre danos/ problemas causados pelos alunos para que se tomem devidas providências.
- CX. Competirá a contratada a admissão de motoristas e funcionários devidamente habilitados e capacitados e necessários ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta, encargos sociais e exigências das leis trabalhistas, podendo o Município solicitar a qualquer momento documentos comprobatórios.
- CXI. Os monitores ficarão responsáveis com o cuidado e organização dos alunos durante o embarque, desembarque, frequência e viagem do transporte escolar.
- CXII. Aos monitores são expressamente proibidas as seguintes condutas: portar armas, atitudes inconvenientes no trato com os usuários, 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, transitar ou permanecer dentro das dependências das unidades escolares sem a devida necessidade, justificativa, conhecimento ou autorização da Direção ou outro servidor responsável pela unidade;
- CXIII. Constituem obrigações do monitor: preencher a planilha de registro de frequência do aluno, prestar informações e atender reclamações dos usuários, orientar e assegurar o uso obrigatório do cinto de segurança aos usuários; prestar socorro aos usuários usar uniforme, crachá de identificação, acompanhar os alunos desde o momento do embarque até sua entrada nas dependências da escola e no retorno do mesmo até o local de desembarque, manter a segurança e ordem dentro do veículo, comunicar a instituição de ensino qualquer ato de indisciplina que ocorra no interior do veículo causado pelos alunos, informar ao setor de transporte escolar, ocorrências que possam prejudicar ou dificultar a execução do transporte escolar;

15 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATANTE

- I. Informar previamente a Empresa contratada sobre quaisquer alterações de horários e/ou rotinas de serviços (informação expedida pelo fiscal, via telefone ou WhatsApp ou ofício ou outro canal de comunicação que o fiscal julgar mais eficiente);
- II. Fiscalizar a qualidade da prestação de serviços;
- III. 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;
- IV. Encaminhar calendário escolar vigente;
- V. Comunicar com antecedência recesso escolar não previsto no calendário escolar que por motivo de força maior venha ocorrer;
- VI. Autorizar a inclusão ou exclusão de usuários no serviço de transporte escolar;
- VII. Proceder a medição dos serviços executados;
- VIII. Emitir Boletim de Medição referente ao período da prestação de serviços;
- IX. Notificar por escrito sobre quaisquer defeitos e irregularidades encontradas na prestação dos serviços;
- X. Aplicar as penalidades cabíveis, se for o caso, previstos em Lei;

PREFEITURA MUNICIPAL

Rua Barão do Rio Branco, 431 – Centro

Fone(042) 3912-7008

CEP 83900-000

CNPJ 76.021.450/0001-22

São Mateus do Sul-PR



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

- XI. 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);
- XII. Disponibilizar área que garanta a segurança dos alunos durante os períodos de espera do transporte escolar;
- XIII. Sinalizar os pontos de parada para embarque e desembarque do transporte escolar;
- XIV. Sinalizar as proximidades das escolas, os locais de parada do transporte escolar;
- XV. Cadastrar, no ato da matrícula, alunos que necessitam do transporte escolar;
- XVI. Realizar pesquisa de satisfação com alunos, pais, tutores, Instituições de Ensino, para verificação da qualidade do transporte escolar ofertado aos alunos da rede pública de ensino;
- XVII. O aluno usuário do serviço de transporte escolar, poderá se deslocar até 2,0 km do seu local de residência até o ponto de embarque/desembarque determinado pelo Setor de Transporte da Secretaria de Educação. Quando houver ausência de acessibilidade arquitetônica ao longo do trajeto e/ou barreiras impeditivas ao exercício do direito de ir e vir com independência e autonomia, a Secretaria Municipal de Educação, juntamente com a rede estadual de ensino, realizará avaliação do caso podendo ajustar a distância do local de residência até o ponto de embarque menor de 2,0km;
- XVIII. Comunicar a contratante, as alterações de rotas, sempre que houver inclusão, remanejamento, transferência ou desistência de usuários e não comprometa a quilometragem;
- XIX. Alterar rotas por meio de aditamento do contrato sempre que houver criação de linhas, acréscimo de quilometragem ou supressão de quilometragem em uma linha já existente, para atender inclusão, remanejamento, transferência ou desistência de usuários;

16 CONDIÇÕES GERAIS

- Recomenda-se aos interessados em participar do certame que está disponibilizado a visita técnica, para verificação das rotas/itinerários para melhor formulação de suas propostas de acordo com as necessidades locais, com vistas à efetiva prestação dos serviços;
- A visita técnica poderá ser realizada até dois dias antes da data da abertura do certame, mediante hora marcada a ser agendada em horário de atendimento, junto ao setor de transporte escolar da Secretaria de Educação, sem ônus ao município;
- As empresas proponentes e/ou vencedoras não poderão eximir-se da responsabilidade assumida, com a apresentação da proposta, nem do fiel cumprimento do contrato, alegando desconhecimento das especificações das rotas;
- O preço pelo qual será contratado o presente objeto não será reajustado. Caso haja prorrogação e desde que, decorridos ao menos 01 (um) ano, da data inicial da proposta, o valor poderá receber reajuste, mediante requerimento da contratada, e será de acordo com a variação dos últimos 12 (doze) meses do índice setorial, ou na ausência deste, será de acordo com a variação do índice do INPC, ou outro que vier a substituí-lo, considerando o índice do mês anterior, ao firmamento do contrato e do mês anterior ao seu vencimento, bem como poderá ser restabelecido, o equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do Artigo 65, inciso II, letra “d” da Lei 8.666/93.
- Em caso de alteração da demanda, o quantitativo poderá ser suprimido ou acrescido por meio de aditamento do contrato, formalizado dentro da legalidade.
- A Empresa deverá indicar um funcionário responsável em 48 (quarenta e oito) horas após assinatura do contrato, que será designado e responsável para responder pela empresa e manter o contato direto com a Contratante, contendo nome completo, contato telefônico e e-mail para contato.

17 GARANTIA

Não será exigida a prestação de garantia, para a contratação decorrente deste pregão, salvo aquelas decorrentes da contratação previstas no Código do Consumidor.

18 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

1. O pagamento será calculado por quilometragem rodada, nos dias letivos e faturado mensalmente. Para o faturamento, o Valor Total a ser pago efetivamente pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, pela execução dos serviços de transporte escolar, será decorrente do produto da quilometragem rodada pelos dias letivos de acordo com o calendário escolar, efetivamente trabalhados e aprovado pelo fiscal de contratos no Boletim de Medição de Serviços emitido pela Secretaria Municipal de Educação, através do relatório do rastreador emitido pela empresa em cada primeiro dia útil de cada mês, o pagamento de cada parcela fica condicionado à comprovação do cumprimento dos procedimentos apontados neste Termo, mediante aceite pela Gerência de Transporte Escolar/SME.
2. Caso ocorra prestação de serviço e constate que não teve presença do monitor, será descontado o valor de R\$ 28,40 (Vinte e oito reais e quarenta centavos) por dia, que será descontado no boletim de medição.
3. O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, desde que esteja em condições de liquidação, em até 30 (trinta) dias após a apresentação/entrega da nota fiscal com o devido ateste da execução dos serviços pelo fiscal/gestor do contrato, a qual deverá ser emitida em nome do Município de São Mateus do Sul, CNPJ: 76.021.450/0001-22, isento de inscrição estadual, acompanhada da certidão FGTS; certidão relativa à receita federal, Certidão Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão Estadual, comprovante de quitação das parcelas de pagamento da Apólice contratada em caso de parcelamento e boletim de Medição, expedido pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo primeiro: Passados 30 (trinta) dias sem o pagamento por parte da Administração, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios de 6% a.a (seis por cento ao ano), e correção monetária do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) de acordo com a última variação mensal disponível do efetivo ano corrente, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado.

Parágrafo segundo: A nota fiscal deverá conter além da descrição do objeto, o número do edital, do contrato e do empenho, bem como a identificação do Banco, Agência e da Conta Corrente, para que seja possibilitado ao Contratante efetuar o depósito bancário do valor devido.

São Mateus do Sul, 14 de novembro de 2023.

Assinatura do responsável pela elaboração do Termo de Referência
Poliana Krinski de Lima

Assinatura do responsável pelas informações técnicas do Termo de Referência
João Dimas Musialaki Pereira

Revisado e Aprovado por Marcelo Moraes do Amaral
Setor do Transporte Escolar

Termo de Referência aprovado por Liliâne Aparecida Franco Santa Ana
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Portaria 128/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/2023

ANEXO III

DEMONSTRATIVO TRANSPORTE ESCOLAR - SÃO MATEUS DO SUL – PR

Lote 1 – Faxinal								
Rota Itinerário	Comunidades atendidas	Modalidade e de Ensino	Quilometragem	Veículo (quant. e capacidade)	Período/alunos			Monitor
					M	T	N	
1	Faxinal, Taquaral, Centro	Ensino Regular	121,8 km/dia	01 (uma) van com capacidade mínima de 16 passageiros	14	14	-	M – T (Manhã e tarde)
Horário de saída: 06h30min Previsão de Chegada: 07h30min Ponto de Partida: Saída Posto Triângulo 0,0Km, Mecado Padilha 2,3Km, balança 5,3km, Frigomax 7,1km, Ponto de alunos próximo a chácara do Lírio Portes 8,7km, Barracão do Bedford 11,1Km, Escola do Faxinal 11,8Km, Escola do taquaral 16,3km, Retorno ao Faxinal (Beira Rio) 20,8Km, Viradouro na estrada da Serraria velha 22,7Km, Retorno a escola do Faxinal 24,7Km, escola Pedro Effco 33,5Km, Ponto final Escola Dr. Paulo Fortes 34,9Km. Sentido da Rota: Centro – Faxinal - Centro Quilometragem: 34,9 Km/dia. Horário de saída: 11h15min Previsão de Chegada: 12h Ponto de Partida: Saída Escola Dr. Paulo Fortes 0,0km, Escola Pedro Effco 1,4km, Escola Faxinal 10,2Km, escola Taquaral 14,7Km, retorno a Escola do Faxinal 19,2km, ponto proximo barracão do Bedford 19,9Km, ponto próximo a chácara do lírio Portes 22,2km, ponto Figomax 24,5km, retorno a escola do Faxinal 28,6Km, mercado Beira Rio 30,1km, Viradouro no braço da estrada da Serraria velha 31,3km, rede de luz na imbuiona 33,7km, cruza das bananaeiras 35,8Km, viradouro na casa da Vaneci 37,2km, retorno a escola do Faxinal 43,1km, escola Pedro Effco 51,9km. Sentido da Rota: Centro – Faxinal - Vila Prohman Quilometragem: 51,9km/dia. Horário de saída: 16h15min Previsão de Chegada: 17h15min Ponto de Partida: Saída escola Pedro Effco 0,0km, escola do Faxinal 9,0km, escola do taquaral 13,5km, retorno a escola do faxinal 18Km, ponto e viradouro na chacará do Lírio portes 21,1km, retorno a Escola do Faxinal 24,2km, ree de luz na imbuiona 26,6km, viradouro casa da Vaneci e ponto aluna 30,1km, ponto final Igreja Perpétuo Socorro 35km. Sentido da Rota: Vila Prohman – Faxinal - Vila Prohman Quilometragem: 35 Km/dia								

Lote 2 – Lageadinho								
Rota Itinerário	Comunidades atendidas	Modalidade e de Ensino	Quilometragem	Veículo (quant. e capacidade)	Período/alunos			Monitor
					M	T	N	
2	Lageadinho	Ensino Regular	77,4 km/dia	01 (um) micro-ônibus com capacidade mínima de 28 passageiros	22	26	-	M – T (Manhã e tarde)
Horário de saída: 6h30min Previsão de Chegada: 7h30 Ponto de Partida: Entrada para Centro Espírita ao lado do Rio Vargem Grande 0.0Km, Virador 1,7Km, saída BR 476, 3,4Km, entrada para estrada dos Moraes, 3,6Km, virador 4,8Km, saída BR 476 6Km, entrada para Sawa sentido marginal 6,9Km, entrada para fraternidade espírita 7,9Km, ponto alunos igreja evangélica 8,8Km, saída estrada do Retiro 9,7Km, virador no retiro 11,2Km, entrada para estrada do Geraldinho 14,1Km, virador 14,6Km, entrada para								



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

Pimenteira 15,6Km, virador na Pimenteira 18,4km, ponto de alunos casa do Pastel 20,1km, igreja da Pimenteira 21,4Km, entrada para braço 22,6km, ponto de alunos cruzao do gramadão 23,5km, cruza da vicinal para escola 24Km, ponto final Escola Sérgio 24,7Km.

Sentido da Rota: Vargem Grande - Lageadinho

Quilometragem: 24,7Km

Horário de saída: 11h45min

Previsão de Chegada: 13h

Ponto de Partida: Saída da Escola até a entrada do Sawe 3,3Km, entrada para estrada dos morais 4,2Km, virador 5,6km, saída BR 476 6,8Km, entrada para estrada do centro espírita ao lado do rio Vargem Grande 7,1Km, virador 8,9Km, retorno para Br 476 10,8km, entrada para fraternidade espírita 11,2Km, ponto igreja evangélica 12,1Km, virador no retiro 14,5Km, virador na estrada do Geraldinho 17,9Km, entrada para Pimenteira 18,9Km, virador na Pimenteira 21,7Km, igreja da Pimenteira 24,7Km, ponto de alunos no cruza do gramadão 26,8Km, saída marginal para escola 27,3Km, ponto final escola Sérgio 28Km.

Sentido da Rota: Lageadinho – Vargem Grande - Lageadinho

Quilometragem: 28Km

Horário de saída: 17h

Previsão de Chegada: 18h

Ponto de Partida: Saída da Escola, cruza da vicinal para escola 0,7km, ponto de alunos cruzao do gramadão 1,2Km, entrada para braço 2,1Km, igreja da Pimenteira 3,3Km, ponto de alunos casa do Pastel 4,6Km, virador na Pimenteira 6,3Km, entrada para Pimenteira 9,1Km, virador 10,1Km, entrada para estrada do Geraldinho 10,6 Km, virador no retiro 13,5Km, saída estrada do Retiro 15Km, ponto alunos igreja evangélica 15,9Km, entrada para fraternidade espírita 16,8km, entrada para Sawe sentido marginal 17,8Km, saída BR 476 18,7Km, virador 19,9Km, entrada para estrada dos Morais 21,1Km, saída BR 476 21,3Km, Virador 23Km, Entrada para Centro Espírita ao lado do Rio Vargem Grande 24,7Km.

Sentido da Rota: Lageadinho – Vargem Grande

Quilometragem: 24,7Km



ESTADO DO PARANÁ



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED



ANEXO DA RESOLUÇÃO N.º 6.313/2023 – GS/SEED CALENDÁRIO ESCOLAR 2024

Janeiro <table><tr><td>D</td><td>S</td><td>T</td><td>Q</td><td>Q</td><td>S</td><td>S</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr><tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr><tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr><tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 16 dias letivos	D	S	T	Q	Q	S	S								7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				Fevereiro <table><tr><td>D</td><td>S</td><td>T</td><td>Q</td><td>Q</td><td>S</td><td>S</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr><tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr><tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td></td><td></td></tr></table> 19 dias letivos	D	S	T	Q	Q	S	S								4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29			Março <table><tr><td>D</td><td>S</td><td>T</td><td>Q</td><td>Q</td><td>S</td><td>S</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr><tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr><tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr><tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr><tr><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 19 dias letivos	D	S	T	Q	Q	S	S								3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
D	S	T	Q	Q	S	S																																																																																																																																	
7	8	9	10	11	12	13																																																																																																																																	
14	15	16	17	18	19	20																																																																																																																																	
21	22	23	24	25	26	27																																																																																																																																	
28	29	30	31																																																																																																																																				
D	S	T	Q	Q	S	S																																																																																																																																	
4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																																	
11	12	13	14	15	16	17																																																																																																																																	
18	19	20	21	22	23	24																																																																																																																																	
25	26	27	28	29																																																																																																																																			
D	S	T	Q	Q	S	S																																																																																																																																	
3	4	5	6	7	8	9																																																																																																																																	
10	11	12	13	14	15	16																																																																																																																																	
17	18	19	20	21	22	23																																																																																																																																	
24	25	26	27	28	29	30																																																																																																																																	
31																																																																																																																																							
Abril <table><tr><td>D</td><td>S</td><td>T</td><td>Q</td><td>Q</td><td>S</td><td>S</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr><tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr><tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr><tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 22 dias letivos	D	S	T	Q	Q	S	S								7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					Mai <table><tr><td>D</td><td>S</td><td>T</td><td>Q</td><td>Q</td><td>S</td><td>S</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr><tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr><tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr><tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td></tr></table> 19 dias letivos	D	S	T	Q	Q	S	S								5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		Junho <table><tr><td>D</td><td>S</td><td>T</td><td>Q</td><td>Q</td><td>S</td><td>S</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr><tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr><tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr><tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr><tr><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 20 dias letivos	D	S	T	Q	Q	S	S								2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30						
D	S	T	Q	Q	S	S																																																																																																																																	
7	8	9	10	11	12	13																																																																																																																																	
14	15	16	17	18	19	20																																																																																																																																	
21	22	23	24	25	26	27																																																																																																																																	
28	29	30																																																																																																																																					
D	S	T	Q	Q	S	S																																																																																																																																	
5	6	7	8	9	10	11																																																																																																																																	
12	13	14	15	16	17	18																																																																																																																																	
19	20	21	22	23	24	25																																																																																																																																	
26	27	28	29	30	31																																																																																																																																		
D	S	T	Q	Q	S	S																																																																																																																																	
2	3	4	5	6	7	8																																																																																																																																	
9	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																	
16	17	18	19	20	21	22																																																																																																																																	
23	24	25	26	27	28	29																																																																																																																																	
30																																																																																																																																							
Julho <table><tr><td>D</td><td>S</td><td>T</td><td>Q</td><td>Q</td><td>S</td><td>S</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr><tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr><tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr><tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 5 dias letivos (1.º sem) 6 dias letivos (2.º sem)	D	S	T	Q	Q	S	S								7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				Agosto <table><tr><td>D</td><td>S</td><td>T</td><td>Q</td><td>Q</td><td>S</td><td>S</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr><tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr><tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr></table> 22 dias letivos	D	S	T	Q	Q	S	S								4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Setembro <table><tr><td>D</td><td>S</td><td>T</td><td>Q</td><td>Q</td><td>S</td><td>S</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr><tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr><tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr><tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr><tr><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 20 dias letivos	D	S	T	Q	Q	S	S								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
D	S	T	Q	Q	S	S																																																																																																																																	
7	8	9	10	11	12	13																																																																																																																																	
14	15	16	17	18	19	20																																																																																																																																	
21	22	23	24	25	26	27																																																																																																																																	
28	29	30	31																																																																																																																																				
D	S	T	Q	Q	S	S																																																																																																																																	
4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																																	
11	12	13	14	15	16	17																																																																																																																																	
18	19	20	21	22	23	24																																																																																																																																	
25	26	27	28	29	30	31																																																																																																																																	
D	S	T	Q	Q	S	S																																																																																																																																	
1	2	3	4	5	6	7																																																																																																																																	
8	9	10	11	12	13	14																																																																																																																																	
15	16	17	18	19	20	21																																																																																																																																	
22	23	24	25	26	27	28																																																																																																																																	
29	30																																																																																																																																						
Outubro <table><tr><td>D</td><td>S</td><td>T</td><td>Q</td><td>Q</td><td>S</td><td>S</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr><tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr><tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr><tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td></tr></table> 22 dias letivos	D	S	T	Q	Q	S	S								6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			Novembro <table><tr><td>D</td><td>S</td><td>T</td><td>Q</td><td>Q</td><td>S</td><td>S</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr><tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr><tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr><tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr></table> 20 dias letivos	D	S	T	Q	Q	S	S								3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	Dezembro <table><tr><td>D</td><td>S</td><td>T</td><td>Q</td><td>Q</td><td>S</td><td>S</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr><tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr><tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr><tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr><tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 10 dias letivos	D	S	T	Q	Q	S	S								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
D	S	T	Q	Q	S	S																																																																																																																																	
6	7	8	9	10	11	12																																																																																																																																	
13	14	15	16	17	18	19																																																																																																																																	
20	21	22	23	24	25	26																																																																																																																																	
27	28	29	30	31																																																																																																																																			
D	S	T	Q	Q	S	S																																																																																																																																	
3	4	5	6	7	8	9																																																																																																																																	
10	11	12	13	14	15	16																																																																																																																																	
17	18	19	20	21	22	23																																																																																																																																	
24	25	26	27	28	29	30																																																																																																																																	
D	S	T	Q	Q	S	S																																																																																																																																	
1	2	3	4	5	6	7																																																																																																																																	
8	9	10	11	12	13	14																																																																																																																																	
15	16	17	18	19	20	21																																																																																																																																	
22	23	24	25	26	27	28																																																																																																																																	
29	30	31																																																																																																																																					

1.º jan – Ano Novo	21 abr – Tiradentes	7 set – Independência	15 nov – Proclamação da República
29 mar – Paixão	1.º mai – Dia do trabalho	12 out – N. Sra Aparecida	25 dez – Natal
31 mar – Páscoa	30 mai – Corpus Christi	2 nov – Finados	

Legenda		Avaliação Trimestral
Continuidade das férias do ano letivo de 2024	Feriado	
Início e término das aulas	Recesso escolar	
Início e término de trimestre	Conselho de Classe Final e Fechamento do ano letivo	
Estudo e Planejamento	Início das férias ano letivo 2025	Total = 201 dias letivos

1.º semestre – 101 dias letivos

2.º semestre – 100 dias letivos

Observações

- Os dias destinados ao Estudo e Planejamento para profissionais da educação não poderão ser computados para cumprimento da exigência legal da carga horária letiva para os estudantes (Deliberação n.º 02/2018 – CEE/PR).
- No dia 7 de agosto se comemora o Dia do Funcionário de Escola.
- No dia 11 de agosto se comemora o Dia do Estudante.
- No dia 14 de outubro se comemora, de forma antecipada, o Dia do Professor (15/10).
- No dia 28 de outubro se comemora o Dia do Servidor Público.
- No dia 20 de novembro se comemora o Dia da Consciência Negra
- Previsão de 201 dias. A data do feriado municipal não necessita de reposição. Para cursos de organização semestral, que necessitam de 100 dias letivos em cada semestre, observar os incisos II e III, do art. 2.º desta Resolução.
- Nos meses de abril, agosto e outubro ocorrerá a Prova Paraná 2024.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/2023**

ANEXO IV

Manual de Normas para Gestão do Transporte Escolar Público da Secretaria de Estado da
Educação;
Decreto Municipal n.º 086/2009;
Resolução SEED 777



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/2023**

ANEXO V

PLANILHA DE CUSTOS



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/2023

ANEXO VI

PROPOSTA DE PREÇO (APÓS A ETAPA DE LANCES)

REF:EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/2023

Apresentamos nossa proposta para a prestação de serviços de transporte escolar, abaixo especificada e pormenorizada no Anexo I, acatando todas as condições estipuladas no respectivo Edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE: Informar a Razão Social, o CNPJ/MF, a Inscrição Estadual, o Endereço e o Telefone, o Endereço Eletrônico, o Nome do Representante Legal, Cargo, Número do RG e do CPF.

2. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:

3. PREÇO POR QUILOMETRO: R\$ (Por extenso)

4. PRAZO DE CONTRATAÇÃO:

5. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:

Validade da proposta: _____ () dias.

(não poderá ser inferior a 90 dias, contados da data de abertura das propostas virtuais)

O preço proposto acima contempla todos os custos diretos e indiretos, encargos salariais, fiscais, previdenciários, trabalhistas e comerciais incidentes sobre os mesmos, além de despesas com combustível, manutenção, mão de obra, seguro, equipamentos de segurança, taxas de administração, lucros e demais custos que incidam sobre a contratação.

6. LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/2023

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob n.º, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3) Declaramos para os devidos fins que estamos cientes e concordamos com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

4) Declaramos para os devidos fins que inexistem fatos impeditivos para habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5) Declaramos para os devidos fins que a proposta foi elaborada de forma independente.

6) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a), Portador(a) do RG sob n.º e CPF n.º, cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do instrumento contratual.

7) Declaramos para os devidos fins que **NENHUM** sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.

8) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como, em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço: **E-mail:....., Telefone:.....**

7) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

..... de 2023.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/2023

ANEXO VIII

MINUTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º xx/20**

CONTRATANTE: Município de São Mateus do Sul, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa situada à Rua Barão do Rio Branco, n.º 431, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 76.021.450/0001-22, neste ato devidamente representado pela Prefeita Municipal, **Sra. Fernanda Garcia Sardanha**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG n.º 14.819.062-3 SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º 025.608.509-90, residente e domiciliada nesta cidade, à Rua Manoel Furtado Neves n.º 1368, CEP: 83.900-000.

CONTRATADA: (Identificar)

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviço de transporte escolar, rural e urbano para alunos da rede pública municipal e estadual de ensino, no município de São Mateus do Sul, PR, incluindo o serviço de monitores, compreendo em 02 (dois) lotes, de acordo com as especificações constantes nos Anexos do Edital, de conformidade com a solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, bem como, as exigências constantes no Edital de Pregão Eletrônico n.º 109/2023, homologado em **/**/20**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da **CONTRATADA**: atos convocatórios; Edital de Licitação; Decreto Municipal n.º 086/2009; Manual de Normas para Gestão do Transporte Escolar Público da Secretaria de Estado da Educação; Resolução SEED 777; Calendário Escolar 2023; especificação detalhada do trajeto; quilometragem e horários, bem como, documentação de habilitação e proposta de preço, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** obriga-se a manter durante toda a prestação dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação assumidas na licitação.

Parágrafo Primeiro: Execução da prestação de serviços:

- I) Manter à frente dos serviços um representante credenciado capaz de responsabilizar-se pela direção dos serviços;
- II) 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;
- III) Executar os serviços, atendendo plenamente aos usuários e satisfazendo as condições de continuidade, regularidade, atualidade, segurança, higiene, cortesia e eficiência;
- IV) Responsabilizar-se com os seguintes itens: aquisição de combustíveis, manutenção dos veículos, obtenção de certificados, habilitações, treinamentos, contratação de seguros, indenizações, contratação dos motoristas e monitores, equipamentos, bem como demais



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

materiais que se façam necessários à execução do objeto;

- V) 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 providências e despesas decorrentes;
- VI) Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- VII) Fornecer informações solicitadas, com brevidade, sempre que solicitadas para fins de fiscalização e para alimentação dos Sistemas de Prestação de Contas;
- VIII) Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto;
- IX) A Empresas não poderão eximir-se da responsabilidade assumida, com a apresentação da proposta, nem do fiel cumprimento do contrato, alegando desconhecimento das especificações das rotas;
- X) A Empresa deverá indicar um funcionário responsável em 48 (quarenta e oito) horas após assinatura do contrato, que será designado e responsável para responder pela empresa e manter o contato direto com a Contratante, contendo nome completo, contato telefônico e e-mail para contato.

Parágrafo Segundo: Quanto aos Veículos:

- I) 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 escolar e de passageiros;
- II) Zelar pelas condições plenas de segurança e higiene dos veículos de transporte escolar, não permitindo o acúmulo de poeira ou sujeira;
- III) Apresentar veículos com idade de fabricação de no máximo 15 (quinze) anos;
- IV) Manter as características mínimas, tipo e capacidade, dos veículos;
- V) Apresentar Certificado de Inspeção Veicular a cada seis meses, emitido pelo Detran, de todos os veículos utilizados na prestação de serviços, para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança, e autorização de Circulação de Veículo Escolar.
- VI) Utilizar obrigatoriamente, o tacógrafo e apresentar ao Setor de Transporte, sempre que solicitado;
- VII) Comunicar troca de veículo (que não seja por avaria), com antecedência de 07 (sete) dias úteis ao gestor e fiscal de contratos para fiscalização antes que o mesmo venha a ser utilizado;
- VIII) Substituir imediatamente veículos com avaria e sem condições de uso;
- IX) Estacionar os veículos em local adequado;
- X) Vistoria veicular semestral
- XI) Fornecer veículo, motorista e monitor nos períodos e horários descritos;
- XII) Apresentar veículo reserva previsto por lote. Em caso da Licitante for vencedor de mais de um lote, apresentar/cadastrar 01 (um) veículo reserva por contrato.
- XIII) No caso de locação de veículo para execução de serviços, a contratada e locatária deverá apresentar cópia devidamente autenticada do instrumento contratual de locação.
- XIV) 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;
- XV) A empresa deverá observar os roteiros e horários determinados pelo município, inclusive quando houver alteração dos mesmos;
- XVI) A vida útil dos veículos utilizados no serviço de transporte escolar é fixada em não inferior a 15 anos a contar do ano de fabricação do veículo;

PREFEITURA MUNICIPAL

Rua Barão do Rio Branco, 431 – Centro

Fone(042) 3912-7008

CEP 83900-000

CNPJ 76.021.450/0001-22

São Mateus do Sul-PR



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

- XVII) Capacidade não inferior a 16 passageiros sentados para Vans, devendo constar no certificado de registro e licenciamento de veículos.
- XVIII) Capacidade não inferior a 18 passageiros sentados para Vans, devendo constar no certificado de registro e licenciamento de veículos.
- XIX) Capacidade não inferior a 28 passageiros sentados para Vans, devendo constar no certificado de registro e licenciamento de veículos.
- XX) Cintos de segurança em todos os assentos, conforme art.136 VI, do Código de Trânsito Brasileiro.
- XXI) Adaptar assentos conforme necessidade do aluno, quando solicitado (bebe conforto, assento de elevação e cadeirinhas).
- XXII) Saídas de emergência.
- XXIII) Veículo com Tacógrafo e rastreador em ótimo estado de funcionamento.
- XXIV) Veículos devem permanecer com as características originais de fábrica satisfazendo as exigências do Código de Trânsito Brasileiro.
- XXV) Fixarão na parte interna e em local visível a autorização vigente do DETRAN para o funcionamento como veículo de transporte escolar, conforme art. 137 do CBT.
- XXVI) Conter nas partes lateral e traseira uma faixa amarela, pintada em letras pretas, a palavra "ESCOLAR", de acordo com Código Nacional de Trânsito.
- XXVII) Os veículos de transporte escolar não poderão portar cartazes, faixas, película, 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.
- XXVIII) Veículos devem 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.
- XXIX) Possuir sinal sonoro de marcha ré.
- XXX) A empresa deverá apresentar veículo reserva com as mesmas características específicas acima, bem como motorista.
- XXXI) Seguro contra terceiros e de passageiros.

Parágrafo Terceiro: Quanto aos Condutores e Monitores:

- I) Os condutores (motoristas) devem estar devidamente habilitados CNH conforme exigência da Legislação;
- II) A empresa deve fornecer ao fiscal de contratos, na SEMEC a relação dos motoristas e monitores (nome completo, contato, cópia da CNH) para cada Itinerário e seu respectivo veículo;
- III) Responsabilizar-se pelas custas com pessoal na prestação dos serviços;
- IV) Responsabilizar-se por sinistro que ocorra com relação à prestação de serviços;
- V) Manter em dia o pagamento do Seguro de Responsabilidade Civil de Empresas de Transporte Coletivo de Passageiros;
- VI) Informar ao Gestor/Fiscal de contratos da SEMEC sempre que ocorrer troca do condutor (motorista) ou monitores com cópia da documentação do respectivo motorista;
- VII) Manter atualizada a relação nominal dos motoristas e monitores mensalmente;

Parágrafo Quarto: Quanto aos Condutores:

- I) Condutor de transporte escolar devesse possuir documentos de Registro Geral, Carteira Nacional de Habilitação e CPF validos.
- II) 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

PREFEITURA MUNICIPAL

Rua Barão do Rio Branco, 431 – Centro

Fone(042) 3912-7008

CEP 83900-000

CNPJ 76.021.450/0001-22

São Mateus do Sul-PR



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

últimos 12 meses.

- III) Ser maior que 21 anos.
- IV) Estar habilitado na categoria D ou E há pelo menos 1 ano.
- V) Apresentar certidão negativa referente a processos criminais.
- VI) Apresentar certificado de conclusão do Curso de Formação de Condutores ou respectiva renovação cada cinco anos conforme previsto em lei.
- VII) Não estar cumprindo pena de suspensão ou cassação do direito de dirigir.
- VIII) Apresentar-se para o trabalho, trajado adequadamente e zelar pela limpeza e bom estado de suas vestimentas e visual.
- IX) Conduzir o veículo com segurança e responsabilidade, respeitando as normas de trânsito.
- X) Expressamente proibido transporte de combustíveis, pneus e outros materiais/equipamentos que coloquem em risco a segurança dos alunos.
- XI) Expressamente proibido o uso de telefone celular ou equipamentos sonoros.
- XII) Expressamente proibido fumar no interior do veículo ou em lugares onde existe trânsito ou permanência de escolares.
- XIII) Portar crachá que identifique seu nome, número de identidade e Empresa para qual trabalha.
- XIV) Zelar pelas condições de higiene e limpeza dos veículos de transporte escolar.
- XV) Zelar para que as condições de funcionamento do veículo sejam adequadas a segurança dos alunos.
- XVI) Comunicar a Empresa e a Secretaria Municipal de Educação (42)39127050 quaisquer ocorrências que possam prejudicar ou dificultar a execução do serviço.
- XVII) Comunicar a Secretaria Municipal de Educação (42)39127050, alunos usuários do transporte escolar que estejam promovendo casos de bullying (atitudes agressivas, intencionais e repetidas que ocorrem sem motivação evidente, adotadas por um ou mais estudantes contra outros, causando dor e angústia e executadas dentro de uma relação desigual de poder), vandalismos e outras situações que por ventura ocorram durante o itinerário do transporte escolar.
- XVIII) O embarque e desembarque de alunos deverá ser efetuado pelo lado da calçada ou da margem da estrada a direita do veículo.
- XIX) O embarque e desembarque deverá ser nos pontos determinados pelo Município.
- XX) O condutor deverá seguir exclusivamente a rota de transporte escolar predeterminado pelo Município, não parando em locais como lanchonetes, mercados, panificadoras e ou outros pontos comerciais para que os passageiros possam comprar produtos diversos.
- XXI) Aos condutores são expressamente proibidas as seguintes condutas: portar armas, atitudes inconvenientes no trato 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 dos locais determinados, transitar ou permanecer dentro das dependências das unidades escolares sem a devida necessidade, justificativa, conhecimento ou autorização da Direção ou outro servidor responsável pela unidade;
- XXII) 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 os 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 quanto estiver fora do período de execução, orientar e assegurar o uso obrigatório do cinto de segurança aos usuários;

Parágrafo Quinto: Quanto aos Monitores:

PREFEITURA MUNICIPAL

Rua Barão do Rio Branco, 431 – Centro

Fone(042) 3912-7008

CEP 83900-000

CNPJ 76.021.450/0001-22

São Mateus do Sul-PR



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

- I) Possuir obrigatoriamente 01 (um) monitor, apresentar certidão de antecedentes criminais, estando devidamente capacitado para a função. Com maioria civil para atender os alunos, devendo, quando necessário, auxiliar no embarque e desembarque, conforme suas necessidades educacionais especiais (cadeirante, dificuldade locomotora e outros).
- II) Apresentar-se para o trabalho, trajado adequadamente e zelar pela limpeza e bom estado de suas vestimentas e visual.
- III) Permanecer no veículo escolar durante todo o trajeto de transporte de alunos.
- IV) Estar atento ao que ocorre no interior do veículo, providenciando os devidos cuidados quando a situações como alunos em pé, algazarras, comportamentos inseguros.
- V) Proporcionar segurança aos alunos e resguardar a sua própria segurança.
- VI) Relacionar-se educadamente com os passageiros.
- VII) Informar a secretaria Municipal de Educação (42)39127050 sobre eventuais problemas ocorridos.
- VIII) Informar a Secretaria Municipal de Educação (42)39127050 sobre danos/ problemas causados pelos alunos para que se tomem devidas providências.
- IX) Competirá a contratada a admissão de motoristas e funcionários devidamente habilitados e capacitados e necessários ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta, encargos sociais e exigências das leis trabalhistas, podendo o Município solicitar a qualquer momento documentos comprobatórios.
- X) Os monitores ficarão responsáveis com o cuidado e organização dos alunos durante o embarque, desembarque, frequência e viagem do transporte escolar.
- XI) Aos monitores são expressamente proibidas as seguintes condutas: portar armas, atitudes inconvenientes no trato com os usuários, 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, transitar ou permanecer dentro das dependências das unidades escolares sem a devida necessidade, justificativa, conhecimento ou autorização da Direção ou outro servidor responsável pela unidade;
- XII) Constituem obrigações do monitor: preencher a planilha de registro de frequência do aluno, prestar informações e atender reclamações dos usuários, orientar e assegurar o uso obrigatório do cinto de segurança aos usuários; prestar socorro aos usuários usar uniforme, crachá de identificação, acompanhar os alunos desde o momento do embarque até sua entrada nas dependências da escola e no retorno do mesmo até o local de desembarque, manter a segurança e ordem dentro do veículo, comunicar a instituição de ensino qualquer ato de indisciplina que ocorra no interior do veículo causado pelos alunos, informar ao setor de transporte escolar, ocorrências que possam prejudicar ou dificultar a execução do transporte escolar;

Parágrafo Sexto: Uniformes:

- I) Fornecer kits de uniformes para os funcionários (motorista e monitor) com identificação 02 (duas) camisetas manga curta, 02 camisetas 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);
- II) O condutor e monitor deverão estar devidamente uniformizados, com identificação da empresa;
- III) A identificação do condutor e monitor deve ser fixado em local visível dentro do veículo durante o deslocamento;
- IV) Em caso de falta de motorista ou monitor, a empresa deve disponibilizar um substituto imediatamente, sem interromper a prestação de serviços;
- V) Capacitação do pessoal é de responsabilidade da Empresa;

PREFEITURA MUNICIPAL

Rua Barão do Rio Branco, 431 – Centro

Fone(042) 3912-7008

CEP 83900-000

CNPJ 76.021.450/0001-22

São Mateus do Sul-PR



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Sétimo: Rotas/Itinerários/Linhas:

- I) Identificar rota e na parte frontal do veículo visível aos usuários.
- II) Informar formalmente a Secretaria Municipal de Educação qualquer sinistro ocorridos nas linhas de Serviços Prestados;
- III) As linhas não podem ser aproveitadas, suprimidas nem aglutinadas (unidas) por decisão unilateral da empresa contratada;
- IV) Cumprir rigorosamente os itinerários, trajetos, dias e horários conforme determinação e/ou programação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- V) Cumprir rigorosamente os itinerários com os veículos, motoristas e monitores cadastrados;
- VI) Responsabilizar-se por apólice emitida por seguradora brasileira e autorizada a funcionar no Brasil de Responsabilidade civil de empresas de transporte Coletivo de passageiros;
- VII) O número de alunos pode alterar no decorrer do ano em decorrência de transferências, novas matrículas ou mudanças de endereço;
- VIII) Cumprir com pontualidade, os horários previstos no mapeamento dos itinerários;
- IX) Informar ao setor de transporte ocorrências, que comprometam os horários de chegada e saída;
- X) Responsabilizar-se por qualquer outro deslocamento não previsto no contrato;

Parágrafo Oitavo: Rastreamento Veicular

- I) 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;
- II) 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 das 00h00 às 23h59min 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 todo o trajeto percorrido pelo veículo na data da execução;
- III) A contratada deverá disponibilizar login e senha de acesso ao Sistema de Rastreamento para que a Secretaria Municipal de Educação/Gerência de Transporte Escolar possa acompanhar a execução e emitir relatórios dos veículos contratados sempre que julgar necessário. Ressalta-se que tal acesso será exclusivamente para a Gestão de Transporte Escolar, que será responsável pelo mesmo e, ainda, que dará acesso somente aos veículos constantes no Projeto de Execução da Contratada.
- IV) Prestar o serviço de transporte escolar adequado com observância rigorosa do calendário escolar letivo, das datas, turnos e horários dispostos para cada trajeto dispostos para o transporte escolar sem interrupção ou suspensão;
- V) Substituir o rastreador, quando este não funcionar, ou apresentar defeito.
- VI) Os serviços serão executados conforme calendário escolar, suas alterações e demais reposições necessárias.
- VII) O prazo de execução dos serviços será conforme lotes (anexo III), podendo haver durante a

PREFEITURA MUNICIPAL

Rua Barão do Rio Branco, 431 – Centro

Fone(042) 3912-7008

CEP 83900-000

CNPJ 76.021.450/0001-22

São Mateus do Sul-PR



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

vigência do contrato alterações nos itinerários, da qual será pago a quilometragem efetivamente realizada no mês de acordo com Boletim de Medição expedido pela Secretaria Municipal de Educação, através da análise do relatório do Rastreador.

- VIII) Os serviços deverão ser prestados conforme regulamenta a Lei Nº 9.503- Código de Trânsito Brasileiro, inclusive o Capítulo de Condução de Escolares.
- IX) O prestador de serviços também deverá seguir o Plano de Transporte Escolar (PTE) - Manual de Normas para Gestão do Transporte Escolar
- X) Nas linhas constantes dos lotes, estão com a quilometragem a partir do embarque dos estudantes, esta excluído o deslocamento da Sede da empresa até o local do início da linha, devendo a proponente ajustar seus custos conforme valores da quilometragem dia.
- XI) Competirá a CONTRATADA a admissão de motoristas e funcionários, devidamente habilitados e capacitados, necessários ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta, encargos sociais e exigências das leis trabalhistas, podendo o CONTRATANTE solicitar a qualquer momento documentos comprobatórios;
- XII) Toda a despesa necessária à execução dos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA e deverão obedecer aos padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE, assim como as despesas decorrentes de combustíveis, manutenção e operação dos veículos serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- XIII) Caberá a contratada manter em dia o Licenciamento e demais impostos dos veículos do transporte, bem como verificar se não há infrações nas CNH's dos condutores;
- XIV) A CONTRATADA deverá participar de reuniões de trabalho sempre que requisitado pela Administração Pública, bem como motorista (s) e monitor (es);
- XV) A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo transporte de seus funcionários até o local dos serviços, sem custos para o município.
- XVI) 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.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- I) Informar previamente a Empresa contratada sobre quaisquer alterações de horários e/ou rotinas de serviços (informação expedida pelo fiscal, via telefone ou WhatsApp ou ofício ou outro canal de comunicação que o fiscal julgar mais eficiente);
- II) Fiscalizar a qualidade da prestação de serviços;
- III) 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;
- IV) Encaminhar calendário escolar vigente;
- V) Comunicar com antecedência recesso escolar não previsto no calendário escolar que por motivo de força maior venha ocorrer;
- VI) Autorizar a inclusão ou exclusão de usuários no serviço de transporte escolar;
- VII) Proceder a medição dos serviços executados;
- VIII) Emitir Boletim de Medição referente ao período da prestação de serviços;
- IX) Notificar por escrito sobre quaisquer defeitos e irregularidades encontradas na prestação dos serviços;
- X) Aplicar as penalidades cabíveis, se for o caso, previstos em Lei;
- XI) 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);
- XII) Disponibilizar área que garanta a segurança dos alunos durante os períodos de espera do transporte escolar;

PREFEITURA MUNICIPAL

Rua Barão do Rio Branco, 431 – Centro

Fone(042) 3912-7008

CEP 83900-000

CNPJ 76.021.450/0001-22

São Mateus do Sul-PR



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

- XIII) Sinalizar os pontos de parada para embarque e desembarque do transporte escolar;
- XIV) Sinalizar as proximidades das escolas, os locais de parada do transporte escolar;
- XV) Cadastrar, no ato da matrícula, alunos que necessitam do transporte escolar;
- XVI) Realizar pesquisa de satisfação com alunos, pais, tutores, Instituições de Ensino, para verificação da qualidade do transporte escolar ofertado aos alunos da rede pública de ensino;
- XVII) O aluno usuário do serviço de transporte escolar, poderá se deslocar até 2,0 km do seu local de residência até o ponto de embarque/desembarque determinado pelo Setor de Transporte da Secretaria de Educação. Quando houver ausência de acessibilidade arquitetônica ao longo do trajeto e/ou barreiras impeditivas ao exercício do direito de ir e vir com independência e autonomia, a Secretaria Municipal de Educação, juntamente com a rede estadual de ensino, realizará avaliação do caso podendo ajustar a distância do local de residência até o ponto de embarque menor de 2,0km;
- XVIII) Comunicar a contratante, as alterações de rotas, sempre que houver inclusão, remanejamento, transferência ou desistência de usuários e não comprometa a quilometragem;
- XIX) Alterar rotas por meio de aditamento do contrato sempre que houver criação de linhas, acréscimo de quilometragem ou supressão de quilometragem em uma linha já existente, para atender inclusão, remanejamento, transferência ou desistência de usuários;

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

- I) O prazo de contratação, objeto da presente licitação é de 12 (doze) meses, para a execução de 200 dias letivos, a partir do primeiro dia de aula do ano letivo de 2024, conforme calendário escolar (ainda a ser homologado), e quilometragem efetivamente realizada no mês, de acordo com Boletim de Medição expedido pela Secretaria Municipal de Educação,
- II) O prazo de vigência será de 16 (dezesesseis) meses, podendo o Contrato ser prorrogado.
- III) O transporte escolar será executado pela contratada nas áreas rurais e urbana pertencente ao limite do Município de São Mateus do Sul, com veículos e mão de obra de motoristas e monitores, específicos para transporte de escolares, conforme rotas/linhas e itinerários previamente definidos pela contratante cuja descrição e locais de execução constam descritos no Anexo III.
- IV) Os prazos de que tratam o subitem 18.1 e 18.2, poderão ser prorrogados e/ou revistos nas hipóteses legais e forma a que alude o Artigo 57 e seus parágrafos, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E VALOR CONTRATUAL

O preço para a prestação dos serviços é de **R\$ * (*)** por quilômetro rodado e consequentemente o valor total é de **R\$ * (*)**, estimando período letivo anual de 200 (duzentos) dias, daqui por diante denominados “**PREÇO E VALOR CONTRATUAL**”.

Parágrafo Primeiro: O preço contratado não será reajustado.

Parágrafo Segundo: Caso haja prorrogação e desde que, decorridos ao menos 01 (um) ano, da data inicial da proposta, o valor poderá receber reajuste, mediante requerimento da contratada, e será de acordo com a variação dos últimos 12 (doze) meses do índice setorial, ou na ausência deste, será de acordo com a variação do índice do INPC, ou outro que vier a substituí-lo, considerando o índice do mês anterior, ao firmamento do contrato e do mês anterior ao seu vencimento, bem como poderá ser restabelecido, o equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do Artigo 65, inciso II, letra “d” da Lei 8.666/93.

PREFEITURA MUNICIPAL

Rua Barão do Rio Branco, 431 – Centro

Fone(042) 3912-7008

CEP 83900-000

CNPJ 76.021.450/0001-22

São Mateus do Sul-PR



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Terceiro: Em caso de alteração da demanda, o quantitativo poderá ser suprimido ou acrescido por meio de aditamento do contrato, formalizado dentro da legalidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

O pagamento será calculado por quilometragem rodada, nos dias letivos e faturado mensalmente. Para o faturamento, o Valor Total a ser pago efetivamente pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, pela execução dos serviços de transporte escolar, será decorrente do produto da quilometragem rodada pelos dias letivos de acordo com o calendário escolar, efetivamente trabalhados e aprovado pelo fiscal de contratos no Boletim de Medição de Serviços emitido pela Secretaria Municipal de Educação, através do relatório do rastreador emitido pela empresa em cada primeiro dia útil de cada mês, o pagamento de cada parcela fica condicionado à comprovação do cumprimento dos procedimentos apontados neste Termo, mediante aceite pela Gerência de Transporte Escolar/SME.

Parágrafo Primeiro: Caso ocorra prestação de serviço e constate que não teve presença do monitor, será descontado o valor de R\$ 28,40 (Vinte e oito reais e quarenta centavos) por dia, que será descontado no boletim de medição.

Parágrafo Segundo: O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, desde que esteja em condições de liquidação, em até 30 (trinta) dias após a apresentação/entrega da nota fiscal com o devido ateste da execução dos serviços pelo fiscal/gestor do contrato, a qual deverá ser emitida em nome do Município de São Mateus do Sul, CNP: 76.021.450/0001-22, isento de inscrição estadual, acompanhada da certidão FGTS; certidão relativa à receita federal, Certidão Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão Estadual, comprovante de quitação das parcelas de pagamento da Apólice contratada em caso de parcelamento e boletim de Medição, expedido pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Terceiro: Passados 30 (trinta) dias sem o pagamento por parte da Administração, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios de 6% a.a (seis por cento ao ano), e correção monetária do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) de acordo com a última variação mensal disponível do efetivo ano corrente, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado.

Parágrafo Quarto: A nota fiscal deverá conter além da descrição do objeto, o número do edital, do contrato e do empenho, bem como a identificação do Banco, Agência e da Conta Corrente, para que seja possibilitado ao Contratante efetuar o depósito bancário do valor devido.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes da prestação dos serviços, objeto do presente Contrato, correrão à conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias: 334. 3.3.90.33.03.00.00.00

CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

A subcontratação será permitida parcialmente, apenas a pessoas jurídicas enquadradas como ME/EPP, mediante a formalização e autorização prévia com anuência expressa do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas, sendo:

PREFEITURA MUNICIPAL

Rua Barão do Rio Branco, 431 – Centro

Fone(042) 3912-7008

CEP 83900-000

CNPJ 76.021.450/0001-22

São Mateus do Sul-PR



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

- I) A recusa da adjudicatária em assinar o Contrato no prazo estabelecido está sujeita ao impedimento de participar de novas licitações pelo prazo de 12 (doze) meses, bem como, resultará na aplicação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta apresentada;
- II) A não entrega de documentação exigida sujeitará a Adjudicatária e/ou Contratada a multa de 0,1% por dia de atraso, o qual será computado em dias corridos, até o limite de 5% do valor do contrato.
- III) Multa no valor equivalente a 0,1% do valor contratual por dia, quando a Contratada utilizar veículo fora da padronização; fumar ou conduzir acesos cigarros e semelhantes; conduzir o veículo trajado inadequadamente; omitir informações solicitadas pela Administração e deixar de fixar a autorização estadual para o transporte escolar na parte interna do veículo, em lugar visível aos usuários, contendo a capacidade máxima do veículo, a autorização municipal para o transporte escolar e outras informações determinadas pela Administração;
- IV) Multa no valor equivalente a 0,2% do valor contratual por dia, quando a Contratada: recusar às orientações da fiscalização; conduzir o veículo sem o prefixo fornecido pela Administração; faltar com educação e respeito para com os usuários e público em geral; abastecer o veículo, quando estiver transportando passageiros; deixar de realizar a vistoria no prazo preestabelecido; manter o veículo em más condições de conservação e limpeza; deixar de comunicar à Administração as alterações de endereço e telefone da contratada; realizar o transbordo de passageiros sem a prévia autorização do responsável do aluno ou sem motivo de força maior; embarcar ou desembarcar os usuários em escolas não autorizadas pela Administração; desobedecer às normas e regulamentos da Administração, e não cumprir os horários determinados pela Administração;
- V) Multa no valor 0,2% do valor contratual por dia por dia, quando a Contratada: operar sem o selo de vistoria, ou com selo de vistoria vencido; alterar ou rasurar o selo de vistoria; confiar a direção dos veículos a motoristas que não estejam devidamente autorizados pela Administração; negar a apresentação dos documentos à fiscalização; não providenciar as vistorias veiculares determinadas pela Administração; transportar passageiros não autorizados pela Administração; trafegar com portas abertas; trafegar com veículos em condições mecânicas que comprometam a segurança; conduzir veículos com imprudência ou negligência, e parar os veículos para embarque e desembarque em locais diferentes dos ordenados pela Administração;
- VI) Multa no valor equivalente 0,3% do valor contratual por dia por dia, quando a Contratada: deixar de operar os trajetos sem motivo justificado; colocar em operação veículo não autorizado, sem motivo justificado; conduzir veículos sob efeito de bebida alcoólica, independentemente do nível de alcoolemia, ou sob efeito de drogas ilícitas ou sob qualquer condição que comprometa a plena saúde física e mental, inclusive quando em decorrência de medicamentos; a perda das condições técnicas ou operacionais para manter o serviço com as condições de segurança; operar com veículos que não contém os requisitos legais para o transporte de escolares; conduzir veículos sem a habilitação e os demais requisitos exigidos para o transporte de escolares; assediar sexual ou moralmente os usuários do transporte escolar, e conduzir veículos com operações de alto risco para os usuários. Caso o valor total das multas aplicadas atingir percentual de 15% (quinze por cento) do valor contratual, poderá ser decretada a rescisão unilateral do Contrato, por culpa exclusiva da Contratada, cabendo apenas o pagamento dos serviços até então executados, sem prejuízo da apuração



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

das perdas e danos ao Município, que poderão ser descontados dos valores que porventura tenha a Contratada a receber;

- VII) Multa de 5% (cinco por cento) a ser calculada sobre o valor da parcela mensal do Contrato quando, por ação, omissão ou negligência, a Contratada infringir qualquer das demais obrigações contratuais;
- VIII) Multa de 10% (dez por cento) do valor total contratual quando a Contratada ceder o Contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia e anuência expressa do Contratante, sem prejuízo de outras sanções;
- IX) Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando for caracterizado a rescisão do Contrato, conforme o estabelecido no subitem 22.1;
- X) Suspensão do direito de participar de licitações e/ou contratos em qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, quando, por culpa da Contratada ocorrer a suspensão ou a rescisão administrativa.
- XI) As multas serão independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;
- XII) Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia da interessada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA APLICAÇÃO DE MULTA

Quando da aplicação de multa, o **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar defesa prévia a Secretaria Municipal de Administração. Mantida a aplicação da multa pela Secretaria Municipal de Administração, caberá no mesmo prazo, recurso à autoridade superior. Sendo improcedente o recurso apresentado, a **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para recolher à Tesouraria do **CONTRATANTE** o valor correspondente à multa, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis, podendo o **CONTRATANTE** inclusive, reter pagamento de fatura, até o efetivo pagamento da multa, como garantia do recebimento desta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

Parágrafo Primeiro: O **CONTRATANTE** reserva o direito de rescindir o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- I) Quando a **CONTRATADA** falir, entrar em recuperação judicial ou for dissolvida, ou por superveniente incapacidade técnica;
- II) Quando o valor total das multas aplicadas atingir o percentual de 15% (quinze por cento) do valor contratual;
- III) Quando a **CONTRATADA** ceder o Contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia e anuência expressa do **CONTRATANTE**;
- IV) Quando houver inadimplência de Cláusulas ou condições contratuais por parte da **CONTRATADA** e desobediência da determinação da fiscalização;
- V) Demais hipóteses mencionadas nos Artigos 78, 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

VI) no caso de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do Contrato;

VII) quando não recolher o valor da multa, conforme disposto na Cláusula Décima Terceira.

Parágrafo Segundo: A rescisão contratual, quando motivada por qualquer dos incisos acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis, podendo, inclusive, serem retidos os valores que porventura tenham a **CONTRATADA** a receber.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

A **CONTRATADA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação do servidor público no processo de licitação;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação;
- c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório;
- e) “**prática obstrutiva**”: I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

Parágrafo Primeiro: Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de contrato financiado pelo organismo.

Parágrafo Segundo: Considerando os propósitos da cláusula acima, a **CONTRATADA**, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiando parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO DIREITO DE FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da prestação dos serviços, objeto deste Contrato, será feita pelo **CONTRATANTE**, através de servidores qualificados e devidamente credenciados, que assumem neste ato total responsabilidade sobre a fiscalização dos serviços.

Fiscal do Contrato: João Dimas M. Pereura

PREFEITURA MUNICIPAL

Rua Barão do Rio Branco, 431 – Centro

Fone(042) 3912-7008

CEP 83900-000

CNPJ 76.021.450/0001-22

São Mateus do Sul-PR



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

Substituto de Fiscal de Contrato: Débora Ribeiro Ferreira

Gestor do Contrato: Marcelo Moraes do Amaral

Substituto do Gestor do Contrato: Poliana Krinski de Lima

Parágrafo Primeiro: A fiscalização do **CONTRATANTE** transmitirá por escrito as instruções, ordem e reclamações à **CONTRATADA**, objetivando o saneamento de pendências ou dúvidas eventualmente surgidas no decorrer do serviço.

Parágrafo Segundo: O **CONTRATANTE** poderá, no início dos trabalhos e a qualquer momento, solicitar à **CONTRATADA** a comprovação de vínculo empregatício através da exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do pessoal envolvido na execução dos serviços, objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a **CONTRATADA** ter plena ciência de seu conteúdo, bem como, dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

As dúvidas e/ou divergências contratuais, desde que não previstas expressamente no respectivo Contrato e que não extrapolem os limites da Lei, poderão ser solicitados amigavelmente. Para dirimir eventuais ações judiciais decorrentes deste Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de São Mateus do Sul, com renúncia expressa a qualquer outro.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam para ratificar o que ficou expressamente estabelecido entre as partes signatárias.

São Mateus do Sul, xx de xx de 20**.

Fernanda Garcia Sardanha
Prefeita Municipal
CONTRATANTE

(Identificar)
CONTRATADA

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR**



1

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
TRANSPORTE ESCOLAR**

1 - IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Contratação De Empresa Especializada Para Prestação De Serviços De Transporte Escolar

2- ÁREA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Educação – Departamento de Transporte Escolar

Responsáveis: Michelle Denize Andrade de Lima

Ana Paula Amaral Anisieski

Gilson Rodrigues Braz

3- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP), tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e a razoabilidade da contratação pública de empresas especializadas para a Prestação de Serviço de Transporte Escolar.

No sentido de viabilizar a presença do aluno na escola, principalmente nos locais cujas distâncias e acessos as unidades educacionais interferem no cotidiano escolar dos alunos, necessita contratar serviço de Transporte Escolar para alunos da Rede Municipal/Estadual de Ensino, pelo período de 12 (doze) meses, em trajetos denominados rotas, descritas nas especificações, através de veículos adequados para a realização deste transporte, com motoristas que atendam, as condições de habilitação e qualificação constantes nas normas e regulamentos Federais, Estaduais e Municipais.

Não obstante, visa a solicitação decorre da necessidade do atendimento aos alunos da Rede Municipal e Estadual para o ano letivo de 2024, tratam-se de rotas de contratos referentes ao P.E. 203/2021 que não manifestaram interesse em PRORROGAR CONTRATO PARA O ANO LETIVO DE 2024 e de novas rotas que foram criadas para atendimento de novos contingentes de alunos.

Secretaria Municipal de Educação
Rua Pedro Alves, 230, 1536 - Centro
|Guarapuava, /PR (42) 3142-1237
transporte@edu.guarapuava.pr.gov.br
www.guarapuava.pr.gov.br

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/12/2023 16:04:03-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p657b51b4ea260>.
POR MICHELLE DENIZE ANDRADE DE LIMA - (*** 710.249-**) EM 14/12/2023 16:04





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR



2

Deste modo, a Contratação é essencial para continuidade do atendimento ao Transporte dos alunos que estudam na rede municipal e estadual de ensino.

Assim fazem-se imprescindível sua contratação garantindo o direito do aluno ao acesso de transporte gratuito à escola, conforme estabelece a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente e a LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação e o Programa Estadual de Transporte Escolar (PETE).

Ademais, este estudo servirá como base para a elaboração do Termo de Referência, de acordo com a Lei 14.133/2021 art.6º, inciso XXIII e regulamentado pelo Decreto 10.140/2023.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto em questão compreende a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço de Transporte Escolar para atendimento aos alunos da Rede Municipal e Estadual de Ensino, Universitários e Cursos Técnicos quando houver a necessidade, residentes na área urbana e rural, assentamentos e/ou acampamentos, em estradas pavimentadas, não pavimentadas e vicinais do Município de Guarapuava, para o ano letivo de 2024, garantindo o direito de acesso do aluno ao transporte gratuito à escola, conforme estabelece a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente, a LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação e o Programa Estadual de Transporte Escolar.

O transporte escolar será executado com destino as Instituições de Ensino, através de ônibus, micro ônibus, vans e kombis apropriados conforme especificações constantes no Termo de Referência.

O transporte escolar será executado com destino as Instituições de Ensino, através de ônibus, micro ônibus e vans, apropriados e em turnos alternados, os veículos devem estar em perfeito estado de uso e conservação seguindo o que rege a legislação própria para o fornecimento do serviço além de estarem disponíveis para execução imediata após a comunicação formal da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA, por meio da Secretaria de Educação – Departamento de Transporte Escolar, sendo que os serviços serão executados nos dias letivos, hora e locais que serão estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação deste Município, de forma continuada, pois pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e

Secretaria Municipal de Educação
Rua Pedro Alves, 230, 1536 - Centro
|Guarapuava, /PR (42) 3142-1237
transporte@edu.guarapuava.pr.gov.br
www.guarapuava.pr.gov.br

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/12/2023 16:04 - 03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/tp657b51b4ea260>.
POR MICHELLE DENIZE ANDRADE DE LIMA - (*** 710.249-**) EM 14/12/2023 16:04





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR



3

continua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional (art. 15 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017), podendo haver alterações dos mesmos a qualquer hora e momento, desde que haja necessidade conforme especificações constantes nos Mapas Descritivos das Rotas em anexo no Termo de Referência.

A prestação do serviço deverá ser iniciado em fevereiro de 2024. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com efeitos financeiros a partir do recebimento da ordem de serviço. O prazo de vigência pode ser prorrogado por sucessivos períodos em conformidade com a lei 14.133/21, disposto no art. 105.

A futura contratada deverá disponibilizar quantitativo suficiente de pessoal para o correto desempenho das atividades, estando todos os profissionais devidamente registrados de acordo com a legislação e exigências trabalhistas em vigor.

Crerios de Sustentabilidade

Promover a sustentabilidade ambiental, através de menor presena de materiais perigosos ou txicos, maior vida til, possibilidade de reutilizaçaõ ou reciclagem, geraçaõ de menor volume de resduos.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A referida contrataçaõ de empresa especializada para Prestaçaõ de Servico de Transporte Escolar foi baseada em contratações anteriores realizada por esta pasta por meio de diversos contratos e teve tambem algumas prorrogações, porẽm devido á inúmeras mudanças desde a atualizaçaõ dos mapas descritivos, quilometragem das rotas, estimativas da planilhas de custos, um novo processo é a forma mais viável e vantajosa para continuidade destes servicos.

Foram consultadas contratações similares de outros órgaos pùblicos, outros municípios que utilizam a mesma forma de contrataçaõ como Laranjeiras do Sul, Inácio Martins e Pinhão, todas no Estado do Paraná. No entanto, não foram identificadas novas metodologias, tecnologias ou inovações que pudessem atender às necessidades da administraçaõ.

Secretaria Municipal de Educação
Rua Pedro Alves, 230, 1536 - Centro
|Guarapuava, /PR (42) 3142-1237
transporte@edu.guarapuava.pr.gov.br
www.guarapuava.pr.gov.br

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/12/2023 16:04:03.00-03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE <https://c.atende.net/tp657b51b4ea260>.
POR MICHELLE DENIZE ANDRADE DE LIMA - (*** 710.249-**) EM 14/12/2023 16:04





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR**



4

O mercado de potenciais prestadores dos serviços a serem contratados é bastante vasto, e no Município de Guarapuava, existe algumas empresas existentes poderiam atender aos requisitos estabelecidos nesse estudo, de modo a alcançar a economicidade, eficácia, eficiência, sustentabilidade e atender à necessidade da contratação.

Por essas razões, também não se vislumbra a necessidade de consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas para coleta de contribuições.

Ademais, a escolha da alternativa da contratação é a que mais possui vantajosidade para a Administração Pública Municipal, visto que o município não dispõe nem de veículos quanto de motoristas o suficiente para atendimento de todas as Rotas, além de ser inviável todos os gastos e custos com manutenções veiculares.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação do serviço terá o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da administração, considerando que a proposta mantenha-se vantajosa.

As ROTAS poderão por necessidades e conveniência da Secretaria Municipal de Educação ser complementadas aos sábados em que as escolas considerarem como suplemento do ano letivo;

- Os veículos deverão estar em perfeito estado de conservação e com as manutenções em dias; **e não poderá ter mais de 20 anos de vida útil a contar do ano da sua fabricação, conforme Lei Municipal Nº 3370/2022;**
- Os veículos deverão estar seguindo rigorosamente o que tange no Código de trânsito.
- Os motoristas que conduzirem o Transporte Escolar, deverão estar devidamente habilitados em suas categorias;
- Os motoristas que conduzirem o Transporte Escolar, deverão estar vestidos adequadamente para atender os alunos, tratando-os de forma respeitosa sem qualquer tipo de envolvimento além do profissional;
- É necessário salientar que existe uma diferença de gastos com o transporte, quando o mesmo trafega em estradas pavimentadas e estradas não pavimentadas, assim a empresa que concorrer deverá ter conhecimento do percurso, para depois não alegar que não poderá realizar o transporte;

Secretaria Municipal de Educação
Rua Pedro Alves, 230, 1536 - Centro
|Guarapuava, /PR (42) 3142-1237
transporte@edu.guarapuava.pr.gov.br
www.guarapuava.pr.gov.br

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/12/2023 16:04:03-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p657b51b4ea260>.
POR MICHELLE DENIZE ANDRADE DE LIMA - (*** 710.249-**) EM 14/12/2023 16:04





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR



5

- Os veículos tipo ônibus, Micro ônibus, Vans e kombi, destinados ao Transporte Escolar deverão seguir a legislação vigente, que entre os artigos cobra, cinto de segurança, extintores, controladores de velocidade (tacógrafo), dístico de identificação de veículo ESCOLAR entre outros;
- As empresas contratadas para execução dos serviços de Transporte de Escolares, deverão apresentar ao Departamento de Transporte, cópia de documentação: Habilitação do condutor na categoria adequada; Curso de condutor de Transporte de Escolares; EAR, Documentação dos veículos atualizadas; Vistorias;
- Fica a cargo do Departamento de Transporte alterar caso necessário e após verificação descrição da rotas ou quilometragem de percurso seja para acrescentar ou retirar;
- O Contratado deverá arcar com todas as despesas vindas da prestação do serviço de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;
- **NÃO SERÁ PERMITIDO** participar do Processo Licitatório com veículos que já realizam Transporte Escolar com contrato vigente junto a Prefeitura Municipal de Guarapuava (Secretaria Municipal de Educação - Departamento Transporte Escolar).

Para fins de prestação de serviços, durante a execução do contrato, a Contratada deverá observar as seguintes normas em relação aos condutores:

1. Comparecer, imediatamente, sempre que convocados, ao local designado pela Contratante, para esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços;
2. Contatar regularmente o Departamento de Transporte Escolar, mantendo-o informado de todos os detalhes da prestação dos serviços, bem como de quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços;
3. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir a boa e regular prestação dos serviços;
4. Cumprir os horários pré-estabelecidos;
5. Tratar os passageiros com polidez;

Secretaria Municipal de Educação
Rua Pedro Alves, 230, 1536 - Centro
|Guarapuava, /PR (42) 3142-1237
transporte@edu.guarapuava.pr.gov.br
www.guarapuava.pr.gov.br

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/12/2023 16:04:03.00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/tp657b51b4ea260>.
POR MICHELLE DENIZE ANDRADE DE LIMA - (*** 710.249-**) EM 14/12/2023 16:04





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR**



6

6. Auxiliar os passageiros a ingressarem no veículo quando necessário;
7. Cumprir integralmente as normas de trânsito vigentes e demais legislações correlatas ao serviço;
8. Não trabalhar após ter ingerido qualquer dose de bebida alcoólica ou de drogas e entorpecentes ou outra substância tóxica;
9. Não permitir que os estudantes fumem ou façam uso de bebida alcoólica ou qualquer outra droga ou entorpecente lícito ou ilícito durante o expediente de trabalho ou dentro do veículo;
10. É expressamente proibido dar carona ou transportar pessoas alheias ao meio estudantil, exceto aquelas devidamente autorizadas pelo Departamento de Transporte Escolar da Secretaria de Educação;
11. É proibido fazer uso de telefone celular quando estiver dirigindo;
12. Durante a prestação de serviço deverá apresentar-se com vestimenta adequada para a condução de veículos, com identificação da empresa;
13. Sempre portar documentos pessoais;
14. Manter em boas condições de higiene e limpeza os veículos com que trabalham;
15. Devem coibir e, se for o caso, denunciar eventuais atos de bullying que, porventura, percebam ou tenham conhecimento;
16. Manter em ordem e em funcionamento todos os itens de segurança dos veículos (luzes, extintores, triângulos, portas, janelas e cintos), de forma a solicitar, sempre que for necessária a manutenção preventiva ou corretiva dos mesmos, bem como dos demais componentes que permitam a adequada utilização do veículo;
17. Conduzir o veículo com segurança e responsabilidade respeitando os limites de velocidade para prevenir acidentes ou situações de risco no trânsito;
18. Fechar as portas do veículo e deslocar-se somente quando todos os estudantes estiverem acomodados no veículo, e inclusive o motorista, com cinto de segurança;
19. Cumprir rigorosamente todas as rotas de itinerário para o embarque e desembarque dos estudantes, respeitando os horários para evitar que os

Secretaria Municipal de Educação
Rua Pedro Alves, 230, 1536 - Centro
|Guarapuava, /PR (42) 3142-1237
transporte@edu.guarapuava.pr.gov.br
www.guarapuava.pr.gov.br

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/12/2023 16:04-03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p657b51b4ea260>.
POR MICHELLE DENIZE ANDRADE DE LIMA - (*** 710.249-**) EM 14/12/2023 16:04





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR



7

- estudantes cheguem atrasados ou muito antes do horário de início das aulas;
20. Evitar conversas desnecessárias com os estudantes durante o trajeto;
 21. Caso sofra algum tipo de ameaça ou agressão, deverá registrar no Departamento de Transporte Escolar a ocorrência e em seguida no Conselho Tutelar ou na Delegacia de Polícia;
 22. Respeitar os estudantes, seus pais, bem como servidores do Departamento de Transporte Escolar;
 23. Demonstrar e praticar sempre a boa vontade e dedicação no cumprimento do serviço contratado;
 24. Procurar resolver divergências com os estudantes sempre usando o bom senso;
 25. Acatar orientações recebidas dos servidores da Fiscalização do Departamento de Transporte Escolar;
 26. Conduzir os veículos até o destino final sem interrupção voluntária da viagem;
 27. Aproximar o veículo da guia da calçada para efetuar o embarque e desembarque de passageiros;
 28. Permitir e facilitar a fiscalização pelos agentes da autoridade de trânsito e da Fiscalização do Contrato;
 29. Recolher, guardar e posteriormente entregar em no máximo de 1 (um) dia qualquer objeto esquecido no veículo;
 30. Orientar os estudantes, coibindo qualquer comportamento inadequado durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em risco;
 31. Não se ausentar do veículo quando estiver aguardando estudantes, exceto para garantir maior segurança dos mesmos;
 32. Não abastecer o veículo quando estiver conduzindo os estudantes;
 33. Não conduzir veículos com excesso de lotação;
 34. Não dirigir veículo em velocidade acima da estabelecida pela sinalização da via, ou em velocidade incompatível com as condições de segurança do local;
 35. Não dirigir o veículo estando com carteira de habilitação suspensa ou cassada na

Secretaria Municipal de Educação
Rua Pedro Alves, 230, 1536 - Centro
|Guarapuava, /PR (42) 3142-1237
transporte@edu.guarapuava.pr.gov.br
www.guarapuava.pr.gov.br

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/12/2023 16:04:03.00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p657b51b4ea260>.
POR MICHELLE DENIZE ANDRADE DE LIMA - (*** 710.249-**) EM 14/12/2023 16:04





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR



8

forma prevista pelo Código de Trânsito Brasileiro;

36. Não se dirigir aos estudantes, exceto para trato de assuntos inerentes ao transporte escolar ou melhoria deste;
37. Utilizar equipamentos e higienização conforme orientação para combate e controle do novo coronavírus e outros se necessário;
38. Manter uma listagem atualizada com o nome, endereço e telefone dos pais e estudantes, que utilizam o transporte do veículo em que trabalha e não disponibilizar os contatos a terceiros;
39. Manter o controle de embarque e desembarque dos estudantes nos pontos correspondentes a sua rota/linha, só podendo ser deixado nos locais correspondentes de embarque/desembarque;
40. Acompanhar o embarque e desembarque dos estudantes nos portões das unidades escolares até que os mesmos estejam seguros;
41. Em caso de porte por usuários de objetos que oferecerem riscos, deve recolher e apresentar à empresa prestadora do serviço que deverá informar o ocorrido à escola para que sejam tomadas as providências cabíveis;
42. Não permitir que escolares sejam transportados em pé, no banco dianteiro, em locais inadequados ou sem o uso do cinto de segurança.

No que tange as exigências relacionadas a manutenção e assistência técnica, em caso de contratação de frota terceirizada, esta fica a cargo da contratada conforme previsto em contrato firmado entre as partes.

7. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

A estimativa de quantidades foi fundamentada no Edital de Pregão Eletrônico número 203/2021 com base no anexo – Termo de Referência e considerando as novas Rotas devido ao surgimento de Novos Contingentes de alunos.

Analisando contratações anteriores do Município de Guarapuava - PR do objeto em questão, e considerando a nova demanda de alunos, a estimativa de quantidades foi fundamentada no número de Rotas conforme já mencionado no item 3 deste ETP.

Secretaria Municipal de Educação
Rua Pedro Alves, 230, 1536 - Centro
|Guarapuava, /PR (42) 3142-1237
transporte@edu.guarapuava.pr.gov.br
www.guarapuava.pr.gov.br

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/12/2023 16:04-03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p657b51b4ea260>.
POR MICHELLE DENIZE ANDRADE DE LIMA - (*** 710.249-**) EM 14/12/2023 16:04





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR



9

Por conseguinte, estima-se a contratação do objeto pretendido para um total previsto de 06 Rotas conforme relação abaixo:

Nº	ROTAS	LOCALIDADE
1	162	JORDÃO
2	201	ENTRE RIOS
3	251	MAACK
4	269	MAACK
5	319	PERIFERIA
6	360	ESPECIAL
7	368	ESPECIAL

As Rotas são definidas por demande de localidade, bem como número de alunos que necessitam do Transporte informado pelas Instituições de Ensino.

Segue relação de valores pagos nos últimos anos.

ITEM	OBJETO ROTA	UNIDADE	QUANTIDADE	2021	2022	2023
2	162	KM	80 KM	R\$ 397,60	R\$ 524,00	R\$ 551,35
3	201	KM	70 KM	R\$ 216,84	R\$ 284,36	R\$ 299,20
4	251	KM	219,04 KM	R\$ 390,88	R\$ 553,00	R\$ 581,86
5	269	KM	90 KM	R\$ 323,68	R\$ 369,00	R\$ 388,26

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/12/2023 16:04:03-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p657b51b4ea260>.
POR MICHELLE DENIZE ANDRADE DE LIMA - (*** 710.249-**) EM 14/12/2023 16:04



Secretaria Municipal de Educação
Rua Pedro Alves, 230, 1536 - Centro
|Guarapuava, /PR (42) 3142-1237
transporte@edu.guarapuava.pr.gov.br
www.guarapuava.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR



10

6	319	KM	50 KM	ROTA NOVA	ROTA NOVA	ROTA NOVA
7	360	KM	100 KM	R\$ 161,28	R\$ 209,00	R\$ 219,90
8	368	KM	100 KM	R\$ 256,48	R\$ 249,00	R\$ 261,99

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de valor da contratação foi definida mediante Mapa Descrito e Planilha de Estimativas de Custos da Edital do Pregão 203/2021. Conforme tabela abaixo:

ITEM	OBJETO ROTA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR DO DIA	DESCRIÇÃO
2	162	Km	80 km	R\$ 628,13	ROTA Nº 162 – JORDÃO – SETOR 04 Saída: Fazenda Santa Rita, Banhado dos Junqueira/Combrão, Queimados, Pista Motocross, e Fazenda Três Pinheiros. (Dependendo do fluxo de alunos, poderá haver alterações no trajeto) Para: Escola Municipal Enoch Tavares e Colégio Estadual Bibiana Bittencourt. Período: Matutino
3	201	km	70 km	R\$ 597,91	ROTA Nº 201 – ENTRE RIOS – SETOR 05 Saída: Acampamento Nova Geração do MST na antiga Fazenda Maderit (Dependendo do fluxo de alunos, poderá haver alterações no trajeto) Para: Escola Municipal do Campo Francisco Peixoto de Lacerda Werneck e Colégio Estadual do Campo Dom Pedro I, Centro Municipal de Educação Infantil Vitória – CMEI VITÓRIA, Centro Municipal de Educação Infantil Vitória – CMEI VITÓRIA – EXTENSÃO e Centro Municipal de Educação Infantil Vitória – CMEI VITÓRIA – ALEGRIA DO SABER. Período: Matutino e Vespertino

Secretaria Municipal de Educação
Rua Pedro Alves, 230, 1536 - Centro
|Guarapuava, /PR (42) 3142-1237
transporte@edu.guarapuava.pr.gov.br
www.guarapuava.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR



11

4	251	KM	219,04 km	R\$ 620,92	ROTA Nº 251 – MAACK – SETOR 06 Saída: Fazenda Araras, Porungos, Fazenda Pomba Preta, Fazenda Porungos, Indústria Rio do Poço, Fazenda do Poço, Fazenda Rodeio, Fazenda Lajeado Raso, Fazenda Passo da Nega. Para: BALDEAÇÃO PARA O ÔNIBUS DA ROTA Nº 271, COM DESTINO PERÍMETRO URBANO. – POSTO NAPOLEÃO. Período: Matutino ITINERÁRIO II BALDEAÇÃO PARA O ÔNIBUS DA ROTA Nº 253 Saída: Fazenda Fenix, Fazenda Araras (Stock), Fazenda Chico Marcondes, Fazenda Porungos, Fazenda do Poço (final da fazenda), Fazenda do Lajeado Raso Fazenda Capão da Lagoa 1 (Oenelson Lacerda), Fazenda Capão da Lagoa 2 e Fazenda Passo da Nega Para: - ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO PROFESSOR MAACK – Transporte de alunos e Professores Período: Matutino e Vespertino
5	269	Km	90 Km	R\$ 479,99	ROTA Nº 269 – MAACK – SETOR 06 Saída: Perímetro Urbano (Pontos Pré-Estabelecidos) Para: Escola Municipal do Campo Professor Maack ESCOLA EM PERÍODO INTEGRAL TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS E PROFESSORES
6	319	Km	50 Km	R\$ 556,98	ROTA Nº 319 – PERIFERIA – SETOR 07 Saída: Jardim Patrícia, Vila Mariana e Cascavelzinho (Próximo Empresa Drepinus) Para: Escola Municipal Pedro Itararé, CMEI Izabel de Oliveira Pacheco, Escola Municipal Gabriel Hugo e Colégio Estadual Cesar Stange (Dependendo do fluxo de alunos, poderá haver alterações no trajeto) Período: Matutino e Vespertino
7	360	Km	100 Km	R\$ 445,25	ROTA Nº 360 – ESPECIAL/MUNICIPAL/ITINERANTE – SETOR 08 Saída: Trajeto determinado pelo Centro de Atendimento Educacional Especializado (CAEE) para o transporte de alunos com deficiência ou transtornos, professores Itinerantes, ensino Regular na Área Urbana e Rural. Transporte prioritariamente de alunos com deficiência. Período: Matutino e Vespertino

Secretaria Municipal de Educação
Rua Pedro Alves, 230, 1536 - Centro
|Guarapuava, /PR (42) 3142-1237
transporte@edu.guarapuava.pr.gov.br
www.guarapuava.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR



12

8	368	Km	100 Km	R\$ 445,25	ROTA Nº 368 – ESPECIAL/MUNICIPAL/ITINERANTE– SETOR 08 Saída: Trajeto determinado pelo Centro de Atendimento Educacional Especializado (CAEE) para o transporte de alunos com deficiência ou transtornos, professores Itinerantes, ensino Regular na Área Urbana e Rural. Transporte prioritariamente de alunos com deficiência. Período: Matutino e Vespertino
---	-----	----	--------	------------	---

Descrição detalhada das Rotas em anexo no Termo de Referência acostadas a este Processo.

9. PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Todos os itens que compõem o objeto devem ser parcelados em Item/Lote, para melhor atendimento da demanda, visto que as Rotas são em diferentes localidades, permitindo assim a participação de diversas empresas, sobretudo porque algumas empresas podem não ter capacidade ou condições de ofertar a integralidade do objeto, mas apenas uma parte dele desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há a necessidade de contratações/aquisições correlatas ao objeto ora debatido.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A Prefeitura Municipal de Guarapuava – PR tem demandas dos serviços em sua Secretaria de Educação para atendimento ao Transporte Escolar aos munícipes. Por essa razão, a estratégia de contratação mais conveniente dá-se por contrato de serviço contínuo, com fundamento no art. 3º, inciso II, do Decreto nº. 7.892/2013, na modalidade Pregão Eletrônico, tipo melhor preço por item/lote. A aquisição do objeto está previsto no Plano Anual de Aquisições e Contratações do ano de 2024 do Município, pois trata-se de Rotas que já eram previstas.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Secretaria Municipal de Educação
Rua Pedro Alves, 230, 1536 - Centro
|Guarapuava, /PR (42) 3142-1237
transporte@edu.guarapuava.pr.gov.br
www.guarapuava.pr.gov.br

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/12/2023 16:04:03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p657b51b4ea260>.
POR MICHELLE DENIZE ANDRADE DE LIMA - (*** 710.249-**) EM 14/12/2023 16:04





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR



13

Apresentam-se como resultados a serem alcançados: a economicidade a ser obtida pela Administração, em relação a contratação dos serviços de forma global; a segurança de contratar empresa habilitada para execução dos serviços de transporte escolar e a significativa contribuição para a diminuição das taxas de evasão, suprimindo uma necessidade básica do aluno e proporcionando condições para a sua permanência e melhor desempenho na escola.

Espera-se com esta nova contratação, no mínimo, os seguintes efeitos:

- Otimização da força de trabalho tanto na gestão quanto fiscalização de contratos;
- Atendimento a todos os preceitos legais vigentes;
- Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgaste ou custos para a Instituição.

Para o usuário:

1) Acessibilidade - trata-se da possibilidade de os alunos, inclusive os com deficiência, usufruírem com segurança do Transporte escolar;

2) Assertividade – refere-se ao sucesso da operação do serviço de transporte escolar, isto é, transportar cada aluno do ponto de embarque à escola e da unidade de ensino até o ponto de desembarque;

3) Pontualidade – medida do grau de cumprimento dos horários previstos ao transportar os alunos em observância aos horários das atividades escolares;

4) Conforto – condições de bem-estar do aluno a partir da espera do veículo, da sua permanência dentro dele e até as suas condições físicas durante as atividades escolares;

5) Cortesia – tratamento respeitoso dos prestadores de serviço com os alunos;

6) Higiene – indica condições higiênico-sanitárias do veículo e dos pontos de embarque e desembarque;

7) Segurança – aspectos de segurança durante a circulação, tanto no acesso e no veículo, bem como àquilo que se refere à segurança pública;

8) Atualidade – adaptação contínua do serviço de transporte escolar às demandas sociais. Exemplos: inclusão de novos alunos, mudanças de residência e definição de novos pontos de embarque/desembarque;

Secretaria Municipal de Educação
Rua Pedro Alves, 230, 1536 - Centro
|Guarapuava, /PR (42) 3142-1237
transporte@edu.guarapuava.pr.gov.br
www.guarapuava.pr.gov.br

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/12/2023 16:04:03.00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p657b51b4ea260>.
POR MICHELLE DENIZE ANDRADE DE LIMA - (*** 710.249-**) EM 14/12/2023 16:04





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR**



14

9) Legalidade – atendimento dos requisitos legais exigidos para a execução do Transporte escolar, desde a aplicação das leis que regem o transporte de passageiros, especificações contratuais e normas técnicas cabíveis.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para que a solução a ser contratada surta seus efeitos, esta pasta deverá disponibilizar acesso aos mapas descritivos onde consta a localidade a ser atendida, bem como lista de alunos fornecidas pelas Unidades.

Ademais, esta pasta será responsável pelo acompanhamento do contrato administrativo oriundo da contratação pretendida e já conta com uma equipe de gestão e fiscalização de contratos.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

As empresas contratadas deverão adotar medidas para diminuir possíveis impactos ambientais, deverão respeitar as Normas e Legislação Ambientais regulamentadoras pertinentes, em especial, quanto a devida destinação final dos resíduos gerados e quanto a poluição sonora. 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 CONATRAM nº 402, de 26/04/2012, e suas alterações, em relação às características de acessibilidade. Adotar mecanismos e procedimentos de uso racional de água e energia elétrica e utilização de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, conforme estabelece o Decreto nº 2.830-R de 19/08/2011.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

A contratação em comento é viável e necessária, levando-se em consideração os pontos explanados anteriormente, conforme estudo preliminar apresentado. Trata-se de serviço contínuo

Secretaria Municipal de Educação
Rua Pedro Alves, 230, 1536 - Centro
|Guarapuava, /PR (42) 3142-1237
transporte@edu.guarapuava.pr.gov.br
www.guarapuava.pr.gov.br

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/12/2023 16:04:03-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p657b51b4ea260>.
POR MICHELLE DENIZE ANDRADE DE LIMA - (*** 710.249-**) EM 14/12/2023 16:04





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR**



15

e permanente de apoio à realização das atividades essenciais ao desempenho das atribuições do órgão, justificando-se pela própria natureza dos serviços contratados, que visam propiciar e garantir o acesso ao aluno a Unidade de Ensino.

Guarapuava, 11 de dezembro de 2023.

RESPONSÁVEIS:

**ANA PAULA AMARAL ANISIESKI
DIRETORA DO DEPARTAMENTO
DE TRANSPORTE ESCOLAR
PORTARIA 822/2011**



**MICHELLE DENIZE
ANDRADE DE LIMA**

***.710.249-**

MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA

14/12/2023 16:04:14

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

**MICHELLE DENIZE ANDRADE DE LIMA
ASSESSORA PEDAGÓGICA DO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**GILSON RODRIGUES BRAZ
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/12/2023 16:04-03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.atende.net/p657b51b4ea260>.
POR MICHELLE DENIZE ANDRADE DE LIMA - (***) 710.249-**) EM 14/12/2023 16:04



GILSON RODRIGUES BRAZ

MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
14/12/2023 16:15:37

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.



Assinado digitalmente por:

**ANA PAULA AMARAL
ANISIESKI**

Diretora do Depto de
Transporte Escolar

Portaria: 822/2021

14/12/2023 16:28:59

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Secretaria Municipal de Educação

Rua Pedro Alves, 230, 1536 - Centro

|Guarapuava, /PR (42) 3142-1237

transporte@edu.guarapuava.pr.gov.br

www.guarapuava.pr.gov.br

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse
o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

36L**7NN****ZZ9****MJ7**