

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº
CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045
Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br
TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

Edital Retificado

A Prefeitura Municipal de Tupaciguara, órgão central do Poder Executivo Municipal, através do Departamento de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará o **procedimento licitatório nº. 00120/2018, Pregão Presencial nº. 0094/2018**, do tipo "**Menor Preço por item**", que se regerá pelas disposições da Lei nº. 10.520/02, pelo Decreto Municipal nº. 398/09, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, conforme ainda pelo estabelecido no presente edital e seus anexos.

Data de sessão de credenciamento e julgamento das propostas:

Aos dias **12 de novembro de 2018, às 08h00min** no Departamento de Licitação localizado no 2º piso do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Tupaciguara, situado na Praça Antônio Alves de Faria, s/nº, Bairro Tiradentes, CEP 38.480/000, Tupaciguara/MG.

1 - Do Objeto

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para realizar o transporte escolar de alunos da zona rural de Tupaciguara/MG para as escolas da rede pública de ensino, com o objetivo de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme quantidades, características e itinerários.**

1.2 - O valor estimado e os descritivos dos itens encontram-se no Termo de Referência.

1.3- Órgão Gestor do futuro contrato é Secretaria Municipal de Educação.

2 - Das Condições de Participação

2.1 - Poderão participar da presente licitação qualquer empresa do ramo objeto deste certame, desde que satisfaça as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

2.2 - Não poderão participar da licitação as empresas que:

a) Encontram-se sob processo de falência, dissolução, fusão, cisão ou incorporação.

b) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município.

c) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

d) Se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

e) Que possuam em seu quadro societário, parentes em linha reta ou colateral até 3º grau, dos membros ou presidente da Comissão Permanente de Licitação, ou ainda da Pregoeira e membros da equipe de apoio.

2.3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3 - Da Impugnação do Ato Convocatório

3.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº

CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045

Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br

TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

3.1.1 - Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva a comunicação do suposto vício, não suspenderá o curso do certame.

4 - Do Adiamento

4.1 - Todos e quaisquer adiamentos ocorridos durante o procedimento serão consignados em ata, designando-se nova data e horário para continuidade da sessão, os quais serão publicados na página do Diário Oficial dos Municípios Mineiros - AMM, que pode ser acessada pelo endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amm-mg.

5 - Da Representação e do Credenciamento

5.1 - A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira por um representante munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

5.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital.

5.3 - Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - cópia do documento de identidade ou qualquer outro que identifique o representante (autenticado).

II - procuração, conforme anexo que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante.

5.4 - Caso a procuração seja particular, **deverá ter firma reconhecida** e estar acompanhada de documento comprobatório dos poderes do outorgante, tal como contrato social/alteração contratual.

5.5 - Em caso de sócio administrador a comprovação se dará por meio de cópia autenticada do contrato social.

5.6 - Em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

5.7 - Não será efetuado credenciamento sem a apresentação de todos os documentos devidamente autenticados, quando solicitados.

5.8 - A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a licitante de participar do certame licitatório, ficando, porém impedida de manifestar-se durante as sessões, inclusive quanto à formulação de lances verbais e manifestação de interesse na interposição de recursos.

5.9 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma licitante.

5.10 - O representante legal poderá ser substituído em qualquer fase do processo, podendo ser indicado a qualquer tempo um representante, caso tal providência não tenha sido efetivada

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº

CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045

Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br

TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

inicialmente, desde que apresente a documentação solicitada, em conformidade com os ditames deste instrumento convocatório.

5.11 - Declarado encerrado o credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos novos proponentes.

6 - Da Apresentação e Recebimento dos Envelopes

6.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira receberá dos representantes credenciados, os seguintes documentos:

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme anexo (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes).

b) Envelope contendo a proposta comercial (Envelope nº. 1)

c) Envelope contendo os documentos de habilitação (Envelope nº. 2)

6.2 - Poderá o licitante participar do procedimento, enviando os envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando obrigado a apresentar os envelopes até a hora e data estabelecida no preâmbulo, e na forma do item 6.1 deste edital.

6.3 - A participação na forma do item 6.2 impede a apresentação de lances por parte do licitante.

6.4 - Os conjuntos de documentos relativos à proposta comercial e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes indevassáveis, identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação”, na forma dos incisos I e II a seguir:

I – Envelope contendo os documentos relativos à Proposta Comercial:

Prefeitura Municipal de Tupaciguara
Processo nº. 00120/2018
Pregão Presencial nº. 0094/2018
Razão Social
CNPJ nº.
Envelope nº. 1 - Proposta Comercial

II – Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

Prefeitura Municipal de Tupaciguara
Processo nº. 00120/2018
Pregão Presencial nº. 0094/2018
Razão Social
CNPJ nº.
Envelope nº. 2 - Documentos de Habilitação

6.5 - Todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser emitidos em nome da matriz.

6.6 - Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.7 - As certidões extraídas via internet ficarão sujeitas a diligências a serem efetuadas a critério da Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº

CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045

Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br

TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

6.8 - Os documentos poderão ser apresentados em cópias, desde que autenticadas em cartório ou por um dos membros da Comissão Permanente de Licitação, quando cotejada com o documento original, ou publicados em órgão da imprensa oficial, quando for o caso de empresa estrangeira.

6.8.1 - Somente serão autenticados documentos pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data designada para recebimento e abertura dos envelopes, sendo efetuadas as autenticações no horário de expediente do Departamento de Licitação, qual seja, das 08:00 horas até as 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.

6.9 - Nenhum documento será autenticado durante a sessão.

6.10 - Os documentos exigidos para habilitação, deste Edital, não poderão, em hipótese alguma, serem substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, serem remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

6.11- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo que autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas comerciais.

6.12 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta comercial e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

6.13 - Não serão aceitos documentos com rasuras ou emendas, que a critério da Pregoeira e Equipe de Apoio, comprometam a sua autenticidade.

6.14 - Os documentos que não contiverem prazo de validade reputar-se-ão válidos somente aqueles com 90 dias após a data de emissão.

7 - Da Proposta Comercial

7.1 - A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado ou com carimbo identificador da empresa, com os seguintes requisitos:

a) Apresentada em língua portuguesa, sem entrelinha ou rasura, datada, em números arábicos, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone, número de fax, e-mail da empresa licitante e dados bancários, contendo suas páginas numeradas em ordem crescente.

b) Conter a descrição completa dos itens, conforme especificações deste instrumento convocatório.

c) Conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado.

d) Conter o preço unitário e total.

e) Nos preços apresentados deverão estar inclusos todos os impostos, taxas, seguros, transportes e demais despesas inerentes ao fornecimento do objeto.

f) Os preços deverão ser expressos em moeda corrente, com duas casas decimais após a vírgula.

g) Conter o prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme artigo 6º da Lei nº. 10.520/2002.

h) A proposta que omitir o prazo de validade será considerado que foi ofertado o prazo de 60 (sessenta) dias corridos a partir da sua apresentação.

i) Conter prazo para a entrega, que não pode ultrapassar o estipulado.

j) Na proposta apresentada estará inclusa, todos os impostos, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos diretos e indiretos, mão de obra, materiais (se for o caso), despesas com

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº

CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045

Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br

TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

transporte, hospedagem, bem como quaisquer outras necessárias ou que possam incidir sobre a realização do objeto.

k) Ser entregue no local estabelecido até o dia e horário previsto para a realização da sessão.

l) Não será aceita proposta enviada por fax, *e-mail* ou em envelope aberto, além de proposta que não se enquadre nos itens solicitados neste ato convocatório.

m) A apresentação de proposta ao referido processo implica na concordância com as normas estabelecidas no mesmo.

8 - Dos Documentos de Habilitação

8.1 - A documentação relativa à habilitação consiste em:

8.1.1 - Habilitação jurídica:

a) registro comercial, no caso de empresa individual.

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações se houver ou a última consolidada, devidamente registrada, em se tratando de sociedades empresárias ou por ações, acompanhadas da documentação de eleição de seus administradores.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando as atividades assim o exigir.

e) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.1.2 - Regularidade Fiscal

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante pertinente ao seu ramo de atividade.

c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, conjunta, com prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), conforme MF nº. 358 de 05/09/2014.

d) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

e) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa nos termos da Lei nº. 12.440/2011.

g) A certidão que se refere a alínea anterior poderá ser obtida de forma eletrônica e gratuita, e encontra-se disponível em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).

8.1.2.1 - Serão admitidas como prova de regularidade, nos termos da legislação tributária, as certidões negativas e positivas com efeito de negativa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº

CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045

Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br

TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

8.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.1.4 - Outras Comprovações

a) Declaração de cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme documento anexo.

b) Declaração de superveniência ou fato impeditivo, conforme documento anexo.

8.1.5- Qualificação Técnica

a) As licitantes deverão **comprovar a propriedade do veículo automotor.**

B) Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo junto ao DETRAN comprovando a propriedade do veículo automotor, o qual deve possuir capacidade mínima para **transporte de 12 (doze) passageiros** sentados, em excelentes condições de funcionamento, conservação, **com no máximo 15 (quinze) anos de uso** e todas as características de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro em especial ao seu Capítulo XIII.

c) Comprovante de pagamento do IPVA e DPVAT/2018.

d) Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D – do condutor do veículo automotor, o participante proprietário do veículo automotor destinado ao transporte, poderá emitir documento **DECLARATÓRIO de que terceiro, devidamente habilitado, será o condutor, caso não seja ele o próprio condutor.** Juntamente com o documento DECLARATÓRIO o proprietário deverá anexar cópias autenticadas dos documentos de identidade, CPF, Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D – do condutor do veículo, e curso de especialização de veículos de transporte escolar;

e) Comprovante que o condutor do veículo foi aprovado em curso especializado de formação de condutores de veículos para transporte Escolar;

f) Certidão de Antecedentes criminais do condutor do veículo.

g) Comprovante do DETRAN que a CNH (carteira Nacional de Habilitação) do condutor veículo não possui infrações.

9 - Do Julgamento das Propostas

9.1 - Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquela, em cada item, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

9.2 - Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.3 - No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentar novos lances verbais e sucessivos,

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº

CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045

Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br

TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor.

9.4 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.

9.5 - Na fase de lances, a Pregoeira poderá estipular lances mínimos para o melhor andamento da sessão.

9.6 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

9.7 - Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

9.8 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

9.9 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.10 - Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **MENOR PREÇO POR ITEM** e o valor estimado para a contratação, podendo a Pregoeira negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido o menor preço.

9.11 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela Pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.12 - Em caso de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006 será observado o seguinte:

a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada pela Lei Complementar nº. 123/2006.

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte da Pregoeira, sob pena de preclusão.

c) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea "b", será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea "b", o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.13 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em planilha de custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

9.14 - A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preço propostos e aceitáveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº

CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045

Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br

TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

9.15 - Será declarado vencedor a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

9.16 - Será desclassificada a proposta:

- a) Que não atender totalmente qualquer um dos quesitos constantes neste Edital.
- b) Que atender, parcialmente ou com restrições, as exigências previstas neste Edital.
- c) Apresentadas fora do prazo ou em local diverso do fixado no presente Edital.
- d) Que apresente valor acima do orçado pela Administração.
- e) Que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexeqüíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do artigo 44 e inciso II do artigo 48, da Lei Federal nº. 8.666/93.
- f) Apresente preço baseado em outras propostas, inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor.
- g) Contenham em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidades ou defeitos de linguagem ou outros que impossibilitem o julgamento.

9.17 - No julgamento das propostas, ocorrendo divergências ou inversão de numeração dos itens, a Pregoeira poderá fazer as devidas correções que julgar necessária para aproveitamento da proposta, bem como poderá relevar erros ou omissões formais que não afetem a compreensão dos termos da proposta.

9.18 - Havendo divergência entre valores unitários e valores globais, considerar-se-ão como válidos os valores unitários, caso haja discrepância seja entre os valores em algarismo e por extenso prevalecerão os últimos.

9.19 - Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal de Tupaciguara tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

10 - Do Julgamento da habilitação

10.1 - Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº 2 – “Habilitação” do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.2 - As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

10.3 - Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado para as ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.3.1 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a Pregoeira.

10.3.2 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

10.3.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.4 - O detentor da melhor proposta que desatender às exigências de habilitação previstas neste Edital será inabilitado, e a Pregoeira examinará as ofertas subseqüentes e procederá à

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº

CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045

Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br

TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que a Pregoeira poderá negociar com o proponente, para que seja obtido o melhor preço.

10.5 - Na sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

10.6 - A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto a Pregoeira.

10.7 - Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação, intimando, posteriormente, a nova data aos licitantes por meio de publicação na página do Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

10.8 - É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, 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 deva constar no ato da sessão pública.

11 - Dos Recursos Administrativos

11.1 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte da licitante.

11.2 - Constará, na ata da sessão, a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficam intimadas para manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando, a todos, vista imediata do processo no Departamento.

11.3 - Tendo a licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública, terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

11.4 - As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contra-razões, prazo este que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no Departamento.

11.5 - A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

11.6 - As razões e contra-razões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, a Pregoeira, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

11.7 - O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

11.8 - A falta de apresentação de razões, mencionadas no item 11.1, importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

11.9 - O acolhimento do recurso importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10 - A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação na página do Diário Oficial dos Municípios Mineiros – AMM que pode ser acessado pela página <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg>.

11.11 - Não serão conhecidas as contra-razões a recursos intempestivamente apresentadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº

CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045

Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br

TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

12 - Da Adjudicação e da Homologação

12.1 - A ausência de manifestação de recorrer durante a sessão, ou a decadência do prazo para a interposição do recurso, ou julgados os que caso tenham sido postulados, e constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

12.2 - Adjudicado o objeto da licitação, a licitação será homologada pela autoridade competente e o vencedor será convocado para a assinatura do contrato.

12.3 - Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

12.4 - Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Prefeitura Municipal poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002.

13 - Da Contratação

13.1 - A licitante vencedora será convocada pela Administração Municipal para assinatura do contrato, conforme minuta em anexo, no prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento da notificação.

13.2 - É assegurada a prorrogação do prazo de que trata o item anterior, por igual período, desde que solicitado pela parte durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

13.3 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente implicará em multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do objeto adjudicado.

13.4 - Não atendendo ao chamamento para a assinatura do contrato ou documento equivalente, a proponente perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedora da licitação, sendo adjudicado à proponente a seguir classificada, nos termos da proposta vencedora, inclusive quanto aos preços e prazos.

14 - Obrigações da Contratada

14.1 - Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratado.

14.2 - Executar o objeto desta licitação conforme regras estabelecidas, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao contratante.

14.3 - Executar o objeto através de pessoas idôneas e devidamente capacitadas, responsabilizando-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados.

14.4 - Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

14.5 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o contratante.

14.6 - Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários ou prepostos durante a prestação dos serviços licitados, ainda que no recinto do contratante

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº

CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045

Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br

TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

14.7 - Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

14.8 - Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, a execução deste contrato, bem como não se associar com outrem ou realizar fusão, cisão ou incorporação sem prévio consentimento, por escrito, do contratante.

14.9 - Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Comissão ou servidor designado, o objeto em que se verificar vícios, defeitos.

14.10 - Dar ciência a Administração Municipal, imediatamente por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto.

14.11 - Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

14.12 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes na concepção do objeto.

14.13 - O dever previsto na cláusula anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir as suas expensas, imediatamente, o que apresentar avaria ou defeito.

14.14 - Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que o objeto seja realizado com esmero e perfeição.

14.15 - Cumprir rigorosamente as normas técnicas e regulamentos pertinentes.

14.16 - Reconhecer os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93.

14.17 - Realizar a inspeção veicular no veículo conforme solicitado.

14.18 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de possível chamamento do Município de Tupaciguara em juízo, como litisconsorte, em ação trabalhista ou de reparação civil em decorrência da execução do objeto da licitação.

14.19 - Promover os serviços contratados a tempo e hora, responsabilizando-se pela qualidade, devendo o condutor do veículo tratar os alunos com respeito e urbanidade e estar no local 15 minutos antes do início e término das aulas.

14.20 - Comunicar ao contratante os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução deste contrato, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerados.

14.21 - Auxiliar os alunos quando necessário e, principalmente zelar pela segurança dos alunos no embarque e desembarque, frente aos estabelecimentos de ensino, assim como nos pontos de parada e na travessia de vias públicas.

14.22 - Cumprir rigorosamente os horários dos dias letivos.

14.23 - Não alterar o percurso da linha sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação.

14.24 - Respeitar rigidamente os trechos dos itinerários de modo a satisfazer as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação, devendo para tanto, procurar modernizar seus veículos, e mantê-los em bom estado de conservação, alertando principalmente ao estado de conservação dos pneus, bem como realizar as obrigações que lhe competem

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº

CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045

Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br

TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

14.25 - Estabelecer pontos de parada em locais seguros aos alunos. Nas escolas Municipais, o ponto para embarque e desembarque deve ser em frente ao portão principal.

14.26 - Não substituir o veículo apresentado na licitação, sem autorização por escrito da Secretaria Municipal de Educação e apresentação de todos os documentos exigidos no Edital, sob pena de rescisão contratual.

14.27 - Não substituir o motorista sem autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação e somente após apresentação da documentação exigida para o condutor do veículo, sob pena de rescisão contratual.

14.28 - Atender prontamente quaisquer exigências do representante do contratante inerente ao objeto desta licitação.

14.29 - Responsabilizar-se pela execução de medidas preventivas contra acidente e contra danos aos alunos transportados, a seus funcionários, a terceiros e ao Município de Tupaciguara.

14.30 - Substituir, em tempo hábil e autorização expressa, para execução do transporte com veículo do mesmo ano ou superior, qualquer veículo que venha a ser danificado, sendo apontadas irregularidades, sob pena das sanções previstas.

14.31 - É de inteira responsabilidade do contratado as obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não gerando assim, nenhum vínculo empregatício entre o Município e a contratada ou seu funcionário.

14.32 - A inadimplência da contratada não transfere ao Município de Tupaciguara a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado.

14.33 - Obedecer às disposições estabelecidas para o transporte de estudantes contidas no Código Brasileiro de Trânsito.

14.34 - Conhecer os percursos e suas condições, pelo que reconhece ser viável o cumprimento integral e pontual das obrigações assumidas.

14.35 - Permitir apenas o transporte de alunos matriculados nas escolas do Município, sendo expressamente vedado o transporte de outros passageiros ou qualquer tipo de mercadoria.

14.36 - O veículo deve observar todas as exigências previstas em lei, tais como:

I) registro como veículo de passageiros;

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

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

IV) equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;

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

VI) cintos de segurança em número igual à lotação;

VII) outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN.

14.37 - Não permitir sendo a condução de escolares em número superior à capacidade estabelecida pelo fabricante do veículo.

14.38- A licitante no ato de assinatura do termo contratual deverá apresentar o seguro de passageiros e contra terceiros, este deverá estar vigente até termino do pacto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº

CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045

Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br

TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

15 - Das Obrigações da Contratante

15.1 - Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na execução do objeto.

15.2 - Efetuar os pagamentos devidos à contratada, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias.

15.3 - Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos deste contrato.

15.4 - Fiscalizar e exigir o fiel cumprimento do contrato.

15.5 - Fornecer todas as informações necessárias relacionadas com o objeto deste Edital.

15.6 - Receber definitivamente o objeto.

16 - Do Reajuste

16.1 - A contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades do objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

16.2 - A contratante se reserva o direito de realizar apenas parte do objeto licitado, ou rejeitar todos, desde que haja conveniência para a Administração.

17 - Do Recebimento, Prazo de Entrega e Fiscalização

17.1 - A prestação dos serviços se dará, imediatamente após a entrega/recebimento da ACS (autorização de compras e serviços) e será de acordo com os dias letivos previstos no calendário escolar.

17.2 - O objeto deverá ser prestado com as características mínimas e essenciais descritas e executado de acordo com as exigências da Secretaria Municipal de Educação e será feita no veículo constante da proposta da contratada, onde estarão incluídos no preço, a mão de obra operacional do motorista que irá conduzir o veículo, o combustível necessário a quilometragem a ser percorrida, a manutenção geral do veículo, o seguro de assistência aos passageiros e outros que demonstrem ser necessários a execução dos referidos serviços.

17.3 - Os serviços devem ser prestados a tempo e hora, devendo o condutor do veículo tratar os alunos com respeito e urbanidade.

17.4 - Os alunos devem ser auxiliados pelo condutor quando necessário que, principalmente deve zelar pela segurança dos alunos no embarque e desembarque, frente aos estabelecimentos de ensino, assim como nos pontos de parada e na travessia de vias públicas.

17.5 - Os horários dos dias letivos devem ser cumpridos rigorosamente.

17.6 - O percurso não poderá ser alterado salvo se houver prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação.

17.7 - Os pontos de parada devem ser estabelecidos em locais seguros aos alunos. Nas escolas Municipais, o ponto para embarque e desembarque deve ser em frente ao portão principal.

17.8 - No caso de necessidade de substituição do veículo deverá o fato ser comunicado e devidamente autorizado pelo contratante

17.9 - Será a contratada, responsabilizada por qualquer dano físico, material, moral causados ao motorista e aos passageiros por ele transportados, sejam eles causados por acidentes, por omissão, negligência ou imperícia.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº

CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045

Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br

TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

17.10 - Fica a contratada obrigada, sob pena de descumprimento contratual, a substituir imediatamente o veículo objeto desta contratação, quando o mesmo apresentar defeitos ou impossibilidade de continuar a prestar os serviços ora contratados.

17.11 - O Município de Tupaciguara, através da Secretaria Municipal de Educação, exercerá a fiscalização do contrato, e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada a empresa contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

17.12 - As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Tupaciguara em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne à execução do objeto do contrato.

17.13 - O contratante deverá ser informado de quaisquer irregularidades por ventura levantadas pelo seu representante na execução do contrato, sendo a contratada responsável por quaisquer danos que possam advir da inexecução ou má execução, total ou parcial, que não tenha sido informado.

18 - Do Preço e do Pagamento

18.1 - O valor deverá estar estão incluídas, além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto deste contrato.

18.2 - Os pagamentos serão efetuados em conta corrente da empresa contratada, mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura e boletim mensal da prestação de serviços a Comissão de Recebimento de Mercadorias e Serviços do Município, que descreverá a quantidade de quilômetros rodados durante o período, o que será devidamente aferido e aceito pelo controle interno da Administração.

18.3 - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº. do processo, nº. da dispensa e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

18.4 - As viagens não realizadas na totalidade, ou realizadas parcialmente não serão objeto de pagamento.

18.5 - O número de inscrição no CNPJ, indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação, deverá ser o mesmo do estabelecimento da empresa que emitirá a Fatura/Nota fiscal.

18.6 - O pagamento será de acordo com os valores constantes na planilha de preços.

18.7 - Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária conforme discriminada neste Edital.

18.8 - Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

18.9 - O pagamento somente será realizado mediante apresentação e comprovação de regularidade junto ao INSS e FGTS bem como receita Estadual e Municipal, nos termos da legislação pertinente em vigor.

18.10 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº

CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045

Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br

TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

18.11 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

18.12 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

18.13 - No caso de eventuais erros nos documentos apresentados pela contratada, estes serão a ela devolvidos para verificação, contando-se novo prazo, para análise, aprovação e pagamento, a partir da data de sua reapresentação.

18.14 - A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

18.15 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

18.16 - A prestação dos serviços objeto do contrato será efetuado pela contratada, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, segundo forma, local, prazos e condições especificadas, devidamente acompanhado dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal / Fatura), adotando-se os procedimentos previstos na Lei Federal nº. 8.666/93.

18.17 - As faturas pagas com atraso sofrerão aplicação de juros legais e correção monetária de acordo com os índices de uso corrente no mercado financeiro nacional.

19 - Das Penalidades

19.1 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo da multa prevista e as demais cominações legais.

19.2 - A contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:

I- por atraso injustificado na entrega do objeto licitado, multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, até o limite de 15%.

II- pela inexecução total ou parcial do acordado através do instrumento contratual, garantida a defesa prévia:

a) advertência.

b) multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo em seu total a 2% sobre o valor do contrato, cumulável com as demais sanções.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº

CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045

Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br

TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

19.3 - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o instrumento contratual e retirar a ordem de serviço, caracterizará descumprimento total da obrigação, ensejando as penalidades cabíveis.

19.4 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

20 - Da Dotação Orçamentária

20.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: **12.361.0004.33.90.39-00- Manutenção Atividades Transporte Escolar para Educação Básica- Outros Serviços Pessoas Jurídicas- Ficha 152 - Fonte: 01-0001-0001-0001; 01-0022-0022-0022; 01-0045-0045-0045; 01-0047-0047-0047**

21 - Das Disposições Gerais

21.1 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

21.2 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

21.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluem-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Tupaciguara.

21.4 - O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.5 - É facultada a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

21.6 - Os documentos e a proposta, exigidos bem como os seus anexos, têm que estar preferencialmente de acordo com o presente Edital, sendo que cada anexo tem sua forma para ser apresentado.

21.7 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da aquisição.

21.8 - A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

21.9 - No caso de alteração deste Edital, no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.10 - O Município de Tupaciguara poderá cancelar de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta:

a) Venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº

CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045

Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br

TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

- b) For envolvida em escândalo público e notório;
- c) Quebrar o sigilo profissional;
- d) Utilizar, em benefício próprio ou de terceiras informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Tupaciguara;
- e) Na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

21.11 - O Município de Tupaciguara poderá, por despacho fundamentado da Pregoeira e até a entrega da nota de empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

21.12 - A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do artigo 59, da Lei Federal nº. 8.666/93.

21.13 - Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Prefeitura Municipal de Tupaciguara comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

21.14 - As decisões proferidas no presente processo serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios Mineiros - AMM.

21.15 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

21.16 - O licitante 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 inveracidade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou caso tenha sido vencedora, o cancelamento da autorização de serviços, sem prejuízos da demais sanções cabíveis.

21.17 - Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, a Pregoeira, no Departamento de Licitação, localizado no 2º piso do Centro Administrativo, situado na Praça Antônio Alves de Faria s/nº, Bairro Tiradentes, Tupaciguara/MG, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (034) 3281-0057 – E-mail: cpltupaciguara2017@gmail.com.

21.18 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Tupaciguara/MG.

21.19 - Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidos, gratuitamente, mediante recibo, nos horários de 08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min, no endereço referido no preâmbulo deste Edital.

21.20 - Os casos omissos serão resolvidos com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93 e os princípios gerais de direito.

21.21 - Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Modelo de Proposta.

Anexo II – Termo de Referência.

Anexo III – Declaração que cumpre os Requisitos de Habilitação.

Anexo IV – Modelo de Credenciamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº
CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045
Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br
TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

Anexo V – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.

Anexo VI – Declaração que não Emprega Menor.

Anexo VII – Minuta de contrato.

Tupaciguara/MG, 16 de outubro de 2018.

Ana Meline Ferreira Miranda
Pregoeira Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº

CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045

Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br

TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

Anexo II
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – Objeto

1.1 – O presente procedimento objetiva a contratação de empresa para realizar o transporte escolar de alunos da zona rural de Tupaciguara/MG para as escolas da rede pública de ensino, com o objetivo de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme quantidades, características e itinerários, conforme condições estabelecidas neste instrumento que faz parte integrante do Edital.

1.2 Justificativa

1.2.1- A presente contratação de prestação de serviços de transporte escolar é para atender os alunos da rede pública de ensino.

Séq.	Un	Quantidade	Código	Especificação
1	KM	118.280,00	366036	TRANSPORTE ESCOLAR POR KM RODADO LINHA 01
2	KM	115.690,00	366037	TRANSPORTE ESCOLAR POR KM RODADO LINHA 02
3	KM	109.600,00	366038	TRANSPORTE ESCOLAR POR KM RODADO LINHA 03
4	KM	118.070,00	366039	TRANSPORTE ESCOLAR POR KM RODADO LINHA 04
5	KM	110.790,00	366040	TRANSPORTE ESCOLAR POR KM RODADO LINHA 05
6	KM	114.500,00	366041	TRANSPORTE ESCOLAR POR KM RODADO LINHA 06
7	KM	117.020,00	366042	TRANSPORTE ESCOLAR POR KM RODADO LINHA 07
8	KM	106.660,00	367913	TRANSPORTE ESCOLAR POR KM RODADO LINHA 08
9	KM	119.120,00	366043	TRANSPORTE ESCOLAR POR KM RODADO LINHA 09
10	KM	117.720,00	366044	TRANSPORTE ESCOLAR POR KM RODADO LINHA 10
11	KM	107.640,00	366045	TRANSPORTE ESCOLAR POR KM RODADO LINHA 11
12	KM	118.560,00	366046	TRANSPORTE ESCOLAR POR KM RODADO LINHA 12

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº

CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045

Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br

TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

13	KM	114.500,00	366047	TRANSPORTE ESCOLAR POR KM RODADO LINHA 13
14	KM	109.320,00	366048	TRANSPORTE ESCOLAR POR KM RODADO LINHA 14
15	KM	120.590,00	366049	TRANSPORTE ESCOLAR POR KM RODADO LINHA 15
16	KM	115.900,00	366050	TRANSPORTE ESCOLAR POR KM RODADO LINHA 16
17	KM	115.670,00	366051	TRANSPORTE ESCOLAR POR KM RODADO LINHA 17
18	KM	108.690,00	366052	TRANSPORTE ESCOLAR POR KM RODADO LINHA 18
19	KM	116.600,00	366053	TRANSPORTE ESCOLAR POR KM RODADO LINHA 19
20	KM	112.820,00	366054	TRANSPORTE ESCOLAR POR KM RODADO LINHA 20
21	KM	112.610,00	366055	TRANSPORTE ESCOLAR POR KM RODADO LINHA 21
22	KM	113.730,00	366056	TRANSPORTE ESCOLAR POR KM RODADO LINHA 22
23	KM	109.180,00	289	TRANSPORTE ESCOLAR POR KM RODADO LINHA 23
24	KM	114.010,00	366057	TRANSPORTE ESCOLAR POR KM RODADO LINHA 24
25	KM	112.260,00	366058	TRANSPORTE ESCOLAR POR KM RODADO LINHA 25
26	KM	114.920,00	366059	TRANSPORTE ESCOLAR POR KM RODADO LINHA 26

2.1- As quantidades aqui estimadas poderão variar a cada mês, de acordo com a demanda de alunos, condições das estradas e do clima.

2.2 O valor estimado é por Km/rodado é de R\$ 1,47 (um real e quarenta e sete centavos).

2 – DO VALOR ESTIMADO

2.1 –Valor Estimado total da contratação é de R\$ R\$ 3.593.389,71 (três milhões quinhentos e noventa e três mil e trezentos e oitenta e nove reais e setenta e um centavos).

2.2 Dentro dos valores dos quilômetros rodados deverão estar inclusos todos os custos necessários para a execução dos serviços, como: manutenção, abastecimento, despesas trabalhistas, despesas previdenciárias, despesas tributárias e demais custos necessários a execução dos serviços.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº

CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045

Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br

TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

2.3 –A contratada sempre deverá atender o itinerário estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, com a lista de alunos e fazendas a ser percorrida.

3.4- A futura contratação poderá ser prorrogada, se isto interessar as partes, desde que devidamente **justificado nos termos do § 2º, do art. 57, da Lei 8.666/93 e alterações.**

4 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratado.

4.2 - Executar o objeto desta licitação conforme regras estabelecidas, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao contratante.

4.3 - Executar o objeto através de pessoas idôneas e devidamente capacitadas, responsabilizando-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados.

4.4 - Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

4.5 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o contratante.

4.6 - Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários ou prepostos durante a prestação dos serviços licitados, ainda que no recinto do contratante

4.7 - Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

4.8 - Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, a execução deste contrato, bem como não se associar com outrem ou realizar fusão, cisão ou incorporação sem prévio consentimento, por escrito, do contratante.

4.9 - Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Comissão ou servidor designado, o objeto em que se verificar vícios, defeitos.

4.10 - Dar ciência a Administração Municipal, imediatamente por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto.

4.11 - Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

4.12 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes na concepção do objeto.

4.13 - O dever previsto na cláusula anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir as suas expensas, imediatamente, o que apresentar avaria ou defeito.

4.14 - Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que o objeto seja realizado com esmero e perfeição.

4.15 - Cumprir rigorosamente as normas técnicas e regulamentos pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº

CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045

Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br

TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

4.16 - Reconhecer os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93.

4.17 - Realizar a inspeção veicular no veículo conforme solicitado.

4.18 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de possível chamamento do Município de Tupaciguara em juízo, como litisconsorte, em ação trabalhista ou de reparação civil em decorrência da execução do objeto da licitação.

4.19 - Promover os serviços contratados a tempo e hora, responsabilizando-se pela qualidade, devendo o condutor do veículo tratar os alunos com respeito e urbanidade e estar no local 15 minutos antes do início e término das aulas.

4.20 - Comunicar ao contratante os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução deste contrato, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerado.

4.21 - Auxiliar os alunos quando necessário e, principalmente zelar pela segurança dos alunos no embarque e desembarque, frente aos estabelecimentos de ensino, assim como nos pontos de parada e na travessia de vias públicas.

4.22 - Cumprir rigorosamente os horários dos dias letivos.

4.23 - Não alterar o percurso da linha sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação.

4.24 - Respeitar rigidamente os trechos dos itinerários de modo a satisfazer as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação, devendo para tanto, procurar modernizar seus veículos, e mantê-los em bom estado de conservação, alertando principalmente ao estado de conservação dos pneus, bem como realizar as obrigações que lhe competem

4.25 - Estabelecer pontos de parada em locais seguros aos alunos. Nas escolas Municipais, o ponto para embarque e desembarque deve ser em frente ao portão principal.

4.26 - Não substituir o veículo apresentado na licitação, sem autorização por escrito da Secretaria Municipal de Educação e apresentação de todos os documentos exigidos no Edital, sob pena de rescisão contratual.

4.27 - Não substituir o motorista sem autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação e somente após apresentação da documentação exigida para o condutor do veículo, sob pena de rescisão contratual.

4.28 - Atender prontamente quaisquer exigências do representante do contratante inerente ao objeto desta licitação.

4.29 - Responsabilizar-se pela execução de medidas preventivas contra acidente e contra danos aos alunos transportados, a seus funcionários, a terceiros e ao Município de Tupaciguara.

4.30 - Substituir, em tempo hábil e autorização expressa, para execução do transporte com veículo do mesmo ano ou superior, qualquer veículo que venha a ser danificado, sendo apontadas irregularidades, sob pena das sanções previstas.

4.31 - É de inteira responsabilidade do contratado as obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não gerando assim, nenhum vínculo empregatício entre o Município e a contratada ou seu funcionário.

4.32 - A inadimplência da contratada não transfere ao Município de Tupaciguara a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº

CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045

Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br

TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

4.33 - Obedecer às disposições estabelecidas para o transporte de estudantes contidas no Código Brasileiro de Trânsito.

4.34 - Conhecer os percursos e suas condições, pelo que reconhece ser viável o cumprimento integral e pontual das obrigações assumidas.

4.35 - Permitir apenas o transporte de alunos matriculados nas escolas do Município, sendo expressamente vedado o transporte de outros passageiros ou qualquer tipo de mercadoria.

4.36 - O veículo deve observar todas as exigências previstas em lei, tais como:

I) registro como veículo de passageiros;

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

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

IV) equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;

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

VI) cintos de segurança em número igual à lotação;

VII) outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN.

4.37 - Não permitir sendo a condução de escolares em número superior à capacidade estabelecida pelo fabricante do veículo.

4.38- A licitante no ato de assinatura do termo contratual deverá apresentar o seguro de passageiros e contra terceiros, este deverá estar vigente até término do pacto.

Tupaciguara/MG, 16 de outubro de 2018.

Ana Meline Ferreira Miranda
Pregoeira Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº
CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045
Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br
TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

Anexo III

Declaração de que cumpre os Requisitos de Habilitação

A (empresa proponente), inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. xxx.xxx.xxx/xxxx-xx , sediada em xxxxxxxx/xx, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial nº. ___/2018, declara expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos estabelecidos neste Edital.

_____, __ de _____ de _____.

Identificação do Representante da Empresa

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº
CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045
Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br
TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

Anexo IV

Credenciamento

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a), portador (a) da Cédula de Identidade nº., inscrito no cadastro de pessoas físicas sob o nº., a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Tupaciguara, na modalidade Pregão Presencial nº. ___/2018, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº., bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

....., de de

Assinatura do Dirigente da Empresa
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº
CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045
Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br
TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

Anexo V

Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

A (empresa proponente), inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada em xxxxxxxxxxx/xx, na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial nº. __/2018 declara expressamente que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao Edital.

_____, __ de _____ de _____.

Identificação do Representante da Empresa

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº
CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045
Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br
TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

Anexo VI

Declaração que não emprega menor

A (empresa proponente) inscrito no cadastro de pessoas jurídicas sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx por intermédio de seu representante legal a Sr(a) _____, inscrita no cadastro de pessoas físicas sob o nº. _____, declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

_____, ____ de _____ de _____.

Identificação do Representante da Empresa

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº
CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045
Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br
TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

Anexo VII
Minuta do contrato Administrativo

Pelo presente instrumento, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE TUPACIGUARA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. 18.260.489/0001-04, com Centro Administrativo, situado na Praça Antônio Alves de Faria, s/nº, bairro Tiradentes, Tupaciguara/MG, CEP 38.480-000, neste ato representado pelo **Sr. Carlos Alves de Oliveira**, brasileiro, casado, militar da reserva aposentado, inscrito no cadastro de pessoas físicas sob o nº. 443.416.016-87, residente e domiciliado nesta cidade na Avenida Tiradentes, nº. 72, bairro Paineiras, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. _____, com sede a Rua _____ nº. _____, bairro _____, _____/_____, pelo seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. _____, residente e domiciliado em Cidade na rua _____, nº. _____ Bairro _____, doravante denominada contratada resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas e condições seguintes.

Cláusula Primeira - Do Fundamento Legal

1.1 - A celebração deste contrato se dá em conformidade com o processo licitatório nº 00120/2018, decorrente do Pregão Presencial nº. 0094/2018, Adjudicado e homologado em ____/____/2018, e de acordo com a Lei nº. 8.666/1993 e alterações.

Cláusula Segunda - Do objeto

2.1 - Constitui objeto do presente a contratação de empresa para realizar o transporte escolar de alunos da zona rural de Tupaciguara/MG para as escolas da rede pública de ensino, com o objetivo de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme quantidades, características e itinerários. **Linha _____.**

2.2 – O presente contrato se refere ao itinerário e especificações fornecidas pela secretaria de educação.

2.3- A Secretaria Municipal de Educação fica responsável por fiscalizar o presente contrato e demais obrigações aqui estabelecidas.

Cláusula Terceira - Da dotação orçamentária e Da vigência

3.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

3.2 - O presente contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura vigorando até 31 de dezembro de 2019.

3.3 - O presente contrato poderá ser prorrogado, se isto interessar as partes, desde que devidamente **justificado nos termos do § 2º, do art. 57, da Lei 8.666/93 e alterações.**

Cláusula Quarta - Dos Serviços e da Fiscalização

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº

CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045

Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br

TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

4.1 - A prestação dos serviços se dará, imediatamente após a entrega/recebimento da ACS (autorização de compras e serviços) e será de acordo com os dias letivos previstos no calendário escolar.

4.2 - O objeto deverá ser prestado com as características mínimas e essenciais descritas e executado de acordo com as exigências da Secretaria Municipal de Educação e será feita no veículo constante da proposta da contratada, onde estarão incluídos no preço, a mão de obra operacional do motorista que irá conduzir o veículo, o combustível necessário a quilometragem a ser percorrida, a manutenção geral do veículo, o seguro de assistência aos passageiros e outros que demonstrem ser necessários a execução dos referidos serviços.

4.3 - Os serviços devem ser prestados a tempo e hora, devendo o condutor do veículo tratar os alunos com respeito e urbanidade.

4.4 - Os alunos devem ser auxiliados pelo condutor quando necessário que, principalmente deve zelar pela segurança dos alunos no embarque e desembarque, frente aos estabelecimentos de ensino, assim como nos pontos de parada e na travessia de vias públicas.

4.5 - Os horários dos dias letivos devem ser cumpridos rigorosamente.

4.6 - O percurso não poderá ser alterado salvo se houver prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação.

4.7 - Os pontos de parada devem ser estabelecidos em locais seguros aos alunos. Nas escolas Municipais, o ponto para embarque e desembarque deve ser em frente ao portão principal.

4.8 - No caso de necessidade de substituição do veículo deverá o fato ser comunicado e devidamente autorizado pelo contratante

4.9 - Será a contratada, responsabilizada por qualquer dano físico, material, moral causados ao motorista e aos passageiros por ele transportados, sejam eles causados por acidentes, por omissão, negligência ou imperícia.

4.10 - Fica a contratada obrigada, sob pena de descumprimento contratual, a substituir imediatamente o veículo objeto desta contratação, quando o mesmo apresentar defeitos ou impossibilidade de continuar a prestar os serviços ora contratados.

4.11 - O Município de Tupaciguara, através da Secretaria Municipal de Educação, exercerá a fiscalização do contrato, e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada a empresa contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

4.12 - As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Tupaciguara em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne à execução do objeto do contrato.

4.13 - O contratante deverá ser informado de quaisquer irregularidades por ventura levantadas pelo seu representante na execução do contrato, sendo a contratada responsável por quaisquer danos que possam advir da inexecução ou má execução, total ou parcial, que não tenha sido informado.

Cláusula Quinta - Do Preço e do Pagamento

5.1 - O valor total do contrato é de R\$ _____ sendo o preço por **quilometro rodado de R\$ _____**, no qual já estão incluídas, além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto deste contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº

CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045

Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br

TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

5.2 - Os pagamentos serão efetuados em conta corrente da empresa contratada, mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura e boletim mensal da prestação de serviços a Comissão de Recebimento de Mercadorias e Serviços do Município, que descreverá a quantidade de quilômetros rodados durante o período, o que será devidamente aferido e aceito pelo controle interno da Administração. Somente será pago os quilômetros efetivamente rodados e atestados.

5.3 - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº. do processo, nº. da dispensa e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

5.4 - As viagens não realizadas na totalidade, ou realizadas parcialmente não serão objeto de pagamento.

5.5 - O número de inscrição no CNPJ, indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação, deverá ser o mesmo do estabelecimento da empresa que emitirá a Fatura/Nota fiscal.

5.6 - O pagamento será de acordo com os valores constantes na planilha de preços.

5.7 - Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária conforme discriminada neste Edital.

5.8 - Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.9 - O pagamento somente será realizado mediante apresentação e comprovação de regularidade junto ao INSS e FGTS bem como receita Estadual e Municipal, nos termos da legislação pertinente em vigor.

5.10 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura.

5.11 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

5.12 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

5.13 - No caso de eventuais erros nos documentos apresentados pela contratada, estes serão a ela devolvidos para verificação, contando-se novo prazo, para análise, aprovação e pagamento, a partir da data de sua reapresentação.

5.14 - A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

5.15 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

5.16 - A prestação dos serviços objeto do contrato será efetuada pela contratada, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, segundo forma, local, prazos e condições especificadas, devidamente acompanhado dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal / Fatura), adotando-se os procedimentos previstos na Lei Federal nº. 8.666/93.

5.17 - As faturas pagas com atraso sofrerão aplicação de juros legais e correção monetária de acordo com os índices de uso corrente no mercado financeiro nacional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº

CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045

Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br

TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

Cláusula Sexta - Do Reequilíbrio Econômico - Financeiro

6.1 - É vedada a alteração do preço, exceto nas hipóteses, expressamente, previstas em lei (art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93), de forma a manter e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em consonância com os termos e condições da proposta apresentada, mediante requerimento da contratada e com comprovação documental.

6.2 - O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº. 8.666/93, sendo que as quantidades previstas poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Cláusula Sétima - Das obrigações da contratada

7.1 - Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratado.

7.2 - Executar o objeto desta licitação conforme regras estabelecidas, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao contratante.

7.3 - Executar o objeto através de pessoas idôneas e devidamente capacitadas, responsabilizando-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados.

7.4 - Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

7.5 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o contratante.

7.6 - Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários ou prepostos durante a prestação dos serviços licitados, ainda que no recinto do contratante

7.7 - Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

7.8 - Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, a execução deste contrato, bem como não se associar com outrem ou realizar fusão, cisão ou incorporação sem prévio consentimento, por escrito, do contratante.

7.9 - Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Comissão ou servidor designado, o objeto em que se verificar vícios, defeitos.

7.10 - Dar ciência a Administração Municipal, imediatamente por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto.

7.11 - Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

7.12 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes na concepção do objeto.

7.13 - O dever previsto na cláusula anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir as suas expensas, imediatamente, o que apresentar avaria ou defeito.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº

CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045

Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br

TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

7.14 - Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que o objeto seja realizado com esmero e perfeição.

7.15 - Cumprir rigorosamente as normas técnicas e regulamentos pertinentes.

7.16 - Reconhecer os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93.

7.17 - Realizar a inspeção veicular no veículo conforme solicitado.

7.18 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de possível chamamento do Município de Tupaciguara em juízo, como litisconsorte, em ação trabalhista ou de reparação civil em decorrência da execução do objeto da licitação.

7.19 - Promover os serviços contratados a tempo e hora, responsabilizando-se pela qualidade, devendo o condutor do veículo tratar os alunos com respeito e urbanidade e estar no local 15 minutos antes do início e término das aulas.

7.20 - Comunicar ao contratante os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução deste contrato, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerado.

7.21 - Auxiliar os alunos quando necessário e, principalmente zelar pela segurança dos alunos no embarque e desembarque, frente aos estabelecimentos de ensino, assim como nos pontos de parada e na travessia de vias públicas.

7.22 - Cumprir rigorosamente os horários dos dias letivos.

7.23 - Não alterar o percurso da linha sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação.

7.24 - Respeitar rigidamente os trechos dos itinerários de modo a satisfazer as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação, devendo para tanto, procurar modernizar seus veículos, e mantê-los em bom estado de conservação, alertando principalmente ao estado de conservação dos pneus, bem como realizar as obrigações que lhe competem

7.25 - Estabelecer pontos de parada em locais seguros aos alunos. Nas escolas Municipais, o ponto para embarque e desembarque deve ser em frente ao portão principal.

7.26 - Não substituir o veículo apresentado na licitação, sem autorização por escrito da Secretaria Municipal de Educação e apresentação de todos os documentos exigidos no Edital, sob pena de rescisão contratual.

7.27 - Não substituir o motorista sem autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação e somente após apresentação da documentação exigida para o condutor do veículo, sob pena de rescisão contratual.

7.28 - Atender prontamente quaisquer exigências do representante do contratante inerente ao objeto desta licitação.

7.29 - Responsabilizar-se pela execução de medidas preventivas contra acidente e contra danos aos alunos transportados, a seus funcionários, a terceiros e ao Município de Tupaciguara.

7.30 - Substituir, em tempo hábil e autorização expressa, para execução do transporte com veículo do mesmo ano ou superior, qualquer veículo que venha a ser danificado, sendo apontadas irregularidades, sob pena das sanções previstas.

7.31 - É de inteira responsabilidade do contratado as obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº

CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045

Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br

TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

execução do contrato, não gerando assim, nenhum vínculo empregatício entre o Município e a contratada ou seu funcionário.

7.32 - A inadimplência da contratada não transfere ao Município de Tupaciguara a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado.

7.33 - Obedecer às disposições estabelecidas para o transporte de estudantes contidas no Código Brasileiro de Trânsito.

7.34 - Conhecer os percursos e suas condições, pelo que reconhece ser viável o cumprimento integral e pontual das obrigações assumidas.

7.35 - Permitir apenas o transporte de alunos matriculados nas escolas do Município, sendo expressamente vedado o transporte de outros passageiros ou qualquer tipo de mercadoria.

7.36 - O veículo deve observar todas as exigências previstas em lei, tais como:

I) registro como veículo de passageiros;

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

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

IV) equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;

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

VI) cintos de segurança em número igual à lotação;

VII) outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN.

7.37 - Não permitir sendo a condução de escolares em número superior à capacidade estabelecida pelo fabricante do veículo.

7.38- A contratada é obrigada a ter seguro para passageiros e contra terceiros, durante a vigência deste contrato.

Cláusula Oitava - Obrigações do Contratante

8.1 - Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa realizar a prestação dos serviços objeto deste contrato.

8.2 - Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços objeto deste contrato através da indicação de responsável especialmente designado.

8.3 - Assegurar-se da efetiva prestação dos serviços verificando sempre as especificações, características e quantidades.

8.4 - Emitir, por intermédio do setor competente, pareceres em todos os atos relativos à prestação dos serviços.

8.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do presente contrato, que venham a ser solicitados pela contratada.

8.6 - Comunicar a contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços objeto deste contrato.

8.7 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados e de acordo com este contrato.

Cláusula Nona - Da Rescisão

9.1 - A contratada reconhece os direitos da contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº

CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045

Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br

TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

9.2 - O contrato estará sujeito à rescisão, desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei nº. 8.666/93, a qual as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser determinada:

I - Por ato unilateral e escrito do contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII, do citado artigo, quando nenhuma indenização será devida a contratada;

II - Amigável, por acordo entre as partes, havendo conveniência para o contratante;

III - Por determinação judicial, nos termos da Lei.

9.3 - Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

Cláusula Décima - Das Sanções Administrativas

10.1 - A recusa da contratada em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela contratante, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato e do objeto da licitação, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pelo contratante.

10.2 - Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

10.3 - Suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Tupaciguara;

10.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 5 (cinco) anos;

10.5 - Rescisão unilateral do contrato sujeitando-se a contratada ao pagamento de indenização ao contratante por perdas e danos.

10.6 - Multas pecuniárias, observados os seguintes limites:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia sobre o valor total do contrato, até o 5º (quinto) dia, decorrente do atraso na prestação dos serviços;

b) 1,% (um por cento) sobre o valor total do contrato, a cada vez que ocorrer o atraso nas prestação dos serviços ou realizar em desconformidade com a especificação do objeto estabelecida no edital convocatório;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso da contratada, injustificadamente, desistir da prestação dos serviços, dando causa à sua rescisão;

d) 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de atraso superior a 5 (cinco) dias da prestação dos serviços, com a consequente rescisão contratual.

10.7 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria, da Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação, podendo, ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

10.8 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.9 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

10.10 - A critério da administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do material for devidamente justificado pela firma e aceito pela contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

Praça Antonio Alves Faria s/nº

CNPJ: 18.260.489/0001-04 TEL: 34-3281-0045

Email: pmt@tupaciguara.mg.gov.br

TUPACIGUARA-MG CEP 38.480/000

10.11 - As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

Cláusula Décima Primeira - Da Publicação

11.1 - O extrato do presente contrato será publicado no órgão de divulgação oficial do Município, que é a página do Diário Oficial dos Municípios Mineiros - AMM, por conta do contratante, nos termos do parágrafo único do artigo 61 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Décima Segunda - Dos casos omissos

12.1 - Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes do Decreto Municipal nº. 002/2018e pela Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

12.2 - Em caso de aplicação de normas de Direito Privado sempre será observado o interesse público.

Cláusula Décima Terceira - Do foro

13.1- Fica eleito o foro da comarca de Tupaciguara, para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, que também a subscrevem para que produza os efeitos legais.

Tupaciguara/MG, ___ de _____ de 2018.

Carlos Alves de Oliveira
Município de Tupaciguara
Contratante

Contratado (a)

Testemunhas:

1) Nome: _____

CPF : _____

2) Nome: _____

3) CPF: _____
