

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2022

WWW.BNC.ORG.BR

A Prefeitura Municipal de Amaraji/PE, por intermédio do Pregoeiro Alexsandro Antonio da Silva, nomeado pela Portaria Nº 006/2022 de 03 de janeiro de 2022, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará, licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA** - TIPO **MENOR PREÇO POR ITEM**, autorizada no Processo Licitatório Nº 051/2022, e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 – DA REGÊNCIA LEGAL

1.1 Este Pregão reger-se-á pela Lei Federal nº. 10.520 de 17 de setembro de 2002 e no Decreto Municipal nº. 017, de 10 de maio de 2018, Decreto 7983/2013, no Decreto nº. 8.538 de 06 de outubro de 2015, da Lei Complementar nº. 123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e alterações, Decreto nº. 10.024 de 23 de setembro de 2019, Lei Federal nº. 13.979 de 06 de junho de 2020, e aplicando-se subsidiariamente no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/93 de 21 de setembro de 1993 e suas alterações, pela legislação pertinente e pelas condições previstas neste Edital e seus Anexos.

2 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA REFERÊNCIA DO TEMPO

2.1 Recebimento das Propostas a partir do dia **02 de dezembro de 2022** às **08h00min** até o dia **15 de dezembro de 2022** às **08h00min**.

2.2 Abertura das Propostas: **15 de dezembro de 2022** às **08h40min**

2.3 Início da sessão de disputa de preços: **15 de dezembro de 2022** às **09h00min**

2.4 O licitante deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e a abertura da proposta, atentando, também, para o início da disputa.

2.5 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o **horário de Brasília – DF**, e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao Certame.

2.6 Formalização de consultas: observado o prazo legal, o prestador de serviço poderá formular consulta através do próprio sistema no campo “mensagens”, ou pelo número (81) 3553-1944. As consultas serão respondidas diretamente no sítio www.bnc.org.br, no campo “mensagens”, no link correspondente a este Edital.

3 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1 O Pregão será realizado em sessão pública, por meio dos recursos da tecnologia da informação – INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do Certame.

3.2 Os trabalhos serão conduzidos por Servidor Público designado através de ato interno,

denominado PREGOEIRO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BNC”, constante da página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras, coordenadora do sistema.

4 – DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA O MUNICÍPIO DE AMARAJI/PE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas abaixo:

4.1 A licitação será regida por contratação através do ITEM, conforme tabela constante do Termo de Referência.

4.2 O critério de julgamento adotado será o menor preço do ITEM, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

5.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa Nacional de Compras**.

5.3 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

5.4 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

5.5 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa Nacional de Compras**, até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

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

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.

c) Especificações do item do objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do

certame não deve ser identificada”. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

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

6 - DA OPÇÃO PELO TRATAMENTO DIFERENCIADO E

6.1 As licitantes que optarem pelo tratamento diferenciado e favorecido e instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, juntamente com documentação necessária a habilitação, o Termo de Opção, conforme modelo constante do Anexo IX, **acompanhado da documentação comprobatória de seu enquadramento como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP.**

6.2 Nos termos do art. 3º da LC nº 123/2006 e LC nº 155/2016, são consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

6.3 Nos termos do parágrafo 1º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, considera-se **receita bruta o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.**

6.4 As licitantes deverão comprovar que a receita bruta auferida no ano-calendário corrente não ultrapassou os limites previstos no art. 3º, da LC nº 123/2006.

6.5 No caso de início de atividade no próprio ano-calendário, o limite de valor para fins de enquadramento será proporcional ao número de meses em que a microempresa ou a empresa de pequeno porte houver exercido atividade, inclusive as frações de meses (parágrafo 2º, do art. 3º, da LC 123/2006).

6.6 Para fins de determinação da receita bruta, poderá ser considerado o **regime de competência ou de caixa**, mantido o critério para todo o ano-calendário (art. 4º, parágrafo 2º, da Instrução Normativa SRF nº 608, de 09 de janeiro de 2006).

6.7 **Não se inclui** no regime diferenciado e favorecido previsto na LC 123/2006, para quaisquer efeitos legais, a **pessoa jurídica** (parágrafo 4º do art. 3º, da LC nº 123/2006):

6.7.1 De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

6.7.2 Que seja filial, sucursal, agência ou representação no país, de pessoa jurídica com sede no exterior;

6.7.3 De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócio de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da LC nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º daquela norma;

6.7.4 De cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela LC nº 123/2006, desde que a receita bruta global

ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º daquela norma alterada pela LC 155/2016;

6.7.5 De cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º, da LC nº 123/2006 alterada pela LC 155/2016;

6.7.6 Empresa constituída sob a forma de cooperativa, salva as de consumo;

6.7.7 Empresa que participe do capital de outra pessoa jurídica;

6.7.8 Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

6.7.9 Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

6.7.10 Constituída sob a forma de sociedade por ações;

6.7.11 Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de personalidade, subordinação ou habitualidade.

6.8 O enquadramento do empresário ou da sociedade simples ou empresária como microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como o seu desmembramento não implicará alteração, denúncia ou qualquer restrição em relação a contratos por elas anteriormente firmados (parágrafo 3º do art. 3º, da LC nº 123/2006).

7 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

- a) acompanhar os trabalhos da Equipe de Apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos prestador de serviços, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS:

7.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no **sub LOTE 5.6 "a"**, com firma reconhecida, operador

devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br

7.3 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.4 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

7.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

7.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC – Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.7 O credenciamento do prestador de serviço e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO:

7.8. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

7.9. Caberá ao prestador de serviço acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

7.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Ponta Grossa-PR (41) 3026-4550 e, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br

7.11. Não poderá participar dessa licitação empresas que estejam com condenações civis a regularidade das empresas e/ou profissionais participantes do processo de licitação, no que tange a registro de ato de improbidade administrativa e inelegibilidade supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça;

7.12. **SOMENTE PODERÃO PARTICIPAR desta licitação as pessoas jurídicas beneficiadas pela LC nº 123/06** que atuem no ramo pertinente ao objeto deste Pregão e que atendam a todas as exigências deste edital e seus anexos. Cabendo a participação de outras empresas que obtiverem valores superiores as rotas enquadradas acima do previsto ao benefício MEI/ME/EPP

- 7.13. As pessoas jurídicas beneficiadas, conforme arts. 47 e 48, I, da LC nº 123/06, são aquelas enquadradas como **microempreendedor individual (MEI)**, **microem- presa (ME)** ou **empresa de pequeno porte (EPP)**.
- 7.14. **Estarão impedidos de participar** de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:
- 7.14.1. Declarados inidôneos por ato da Administração Pública.
- 7.14.2. Que possuam registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, no site www.portaltransparencia.gov.br, e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no portal do CNJ.
- 7.14.3. Sob falência, dissolução ou liquidação.
- 7.14.4. Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela administração municipal;
- 7.14.5. Enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art 9 da lei federal 8666/93 e alterações.
- 7.14.6. Empresas das quais participe no quadro societário, pessoa física com qual- quer vínculo empregatício com o Município de Amaraji/PE.
- 7.15. Conforme determinação das Cortes de Contas, será verificada a regularidade de situação das empresas arrematantes, através do site www.tcu.gov.br, de acordo com a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica.
- 7.16. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá declarar, , o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital

ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES:

- 7.17. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 7.18. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos prestador de serviços deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.
- 7.19. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 7.20. Lances com mais de duas casas decimais após a vírgula deverão ser readequados, desconsiderando qualquer valor acrescido após a segunda casa decimal.
- 7.21. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.22. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR DOS ITENS QUE COMPÕE A PROPOSTA GLOBAL) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.
- 7.23. Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.
- 7.24. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em

tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

7.25. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

7.26. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

7.27. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances. **(ABERTO)**.

7.27.1. Face à imprevisão do tempo extra, as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

7.28. Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

7.29. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.30. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no **item 10** deste Edital, (e quando a empresa se enquadrar no regime ME/EPP enviar também o **ANEXO IX**), deverão enviados via fax ou e-mail do pregoeiro até 02 (duas) horas após o término do Certame.

7.31. Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços corrigida**, para a Prefeitura Municipal de Amaraji – PE, localizada na Rua Rocha Pontual, 72 – Centro, Sede da Prefeitura, Sala da Comissão Permanente de Licitação, CEP 55.515-00. Amaraji/PE.

7.32. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 7.24.

7.33. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas no item 28, deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

7.34. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o prestador de serviço desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

7.35. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

7.36. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

7.37. Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderão pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

8 – PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** e **MARCAS** dos serviços ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas dos serviços neste campo, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

8.2.1. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas nos **ANEXOS I e II**.

8.3. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

8.4. Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da ficha técnica (ANEXO IX) sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

8.5. É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.

8.6 As empresas deverão compor os custos dos itens, objetivando a análise final técnica do engenheiro responsável.

9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 O Pregoeiro efetuará o julgamento das Propostas avaliando os preços obtidos e analisando o parecer técnico do solicitante sobre o (s) serviço(s) oferecido (quando necessário).

9.2. O julgamento será efetuado pelo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

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

9.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

9.5. Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos bem como o cumprimento das exigências constantes do Termo de Referência, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das propostas.

9.6. Compõe este edital e as empresas deverão compor em suas respectivas propostas custos unitários e detalhamento de encargos sociais e do BDI que integram o orçamento do projeto básico da obra e/ou serviços, em cumprimento do art. 7º §2º inciso da Lei 8666/93 C/C a súmula n.º 258 do Tribunal de Contas da União.

10 – DA HABILITAÇÃO

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

10.1.1 - Habilitação Jurídica:

10.1.1.1- Registro Comercial, no caso de Empresa Individual, Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais, com prova da Diretoria em exercício e, no caso das Sociedades por Ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, no caso de sociedades civis, o ato constitutivo registrado em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas. No Caso de MEI apresentar certificado de condição de Microempreendedor individual.

10.1.1.2 - Prova de inscrição e situação ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

10.1.1.3 - Comprovação de cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme exigências e modelo constantes na legislação pertinente.

10.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

10.1.2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

10.1.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante;

10.1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante

10.1.2.4 Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual e\ou municipal, relativo ao domicilio ou sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

10.1.2.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;

10.1.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.1.2.7 Certidão negativa de Licitantes Inidôneos junto ao Tribunal de contas da União;

10.1.2.8 Certidão negativa de improbidade administrativa e inelegibilidade, junto ao Conselho Nacional de Justiça;

10.1.3 Qualificação técnica

12.1.3.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverão indicar o endereço completo da empresa ou órgão emitente, possibilitando a realização de diligência. Não será aceito pela CPL atestados fornecidos por empresas que estejam participando deste processo licitatório.

10.1.4 Qualificação Econômico-Financeira:

10.1.4.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, **INCLUSIVE**, processos eletrônicos (PJ-e) de 1º e 2º grau para empresa localizadas no estado de Pernambuco e/ou onde for aplicado a necessidade; com data de expedição ou revalidação dos últimos **30 (trinta) dias** anteriores à data da realização da licitação, prevista no **Subitem 2.3 deste Edital**, caso o documento não consigne prazo de validade.

10.1.4.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, de acordo com o arts. 1065, 1078, 1184 e 1186 da Lei Federal nº 10.406 de 10.01.2002 – Código Civil, registrado no órgão competente, juntamente com seus termos de abertura e encerramento, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, para aqueles que já completaram o seu primeiro exercício social, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, e as empresas constituídas durante o ano corrente deverão, obrigatoriamente, apresentar o balanço inicial ou de abertura; (apenas para empresa enquadrada como ME/EPP

- a) As microempresas, as empresas de pequeno porte e as empresas que trabalham sob regime de lucro presumido deverão também apresentar, obrigatoriamente, o Balanço Patrimonial na forma aqui exigida, o qual não pode ser substituído por nenhum outro documento;
- b) As Sociedades submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, conforme previsto no Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, e que pela legislação pertinente à Receita Federal do Brasil sejam obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar os seguintes documentos emitidos pelo próprio sistema de escrituração digital relativos às demonstrações contábeis já

exigíveis nos termos da lei:

- c) Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário;
 - d) Balanço Patrimonial;
 - e) Demonstração do Resultado do Exercício;
 - f) Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital.
- Serão considerados autenticados os livros contábeis transmitidos pelas empresas ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, na forma prevista pelo Decreto Federal nº 8.683/2016, cuja autenticação será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo SPED;
 - Deverão apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último Balanço Patrimonial, atestando a boa situação financeira da empresa:

LG = Liquidez Geral – igual ou superior a 1 **SG** =

Solvência Geral – igual ou superior a 1 **LC** =

Liquidez Corrente – igual ou superior a 1 Sendo,

$$\text{LG} = (\text{AC} + \text{RLP}) / (\text{PC} + \text{ELP})$$

Onde:

$$\text{SG} = \text{AT} / (\text{PC} + \text{ELP})$$

$$\text{LC} = \text{AC} / \text{PC}$$

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

- Os índices acima descritos poderão ser demonstrados, em folha própria, fazendo-se constar os dados do balanço que lhes deram origem;
- Os licitantes que estiverem em seus balanços com índices inferiores a 1 (um), poderão comprovar sua qualificação através da comprovação de que possuem um Capital Social ou Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida a atualização para esta data por meio de índices oficiais;

As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

As certidões emitidas por meios eletrônicos com prazo de validade vencido ensejarão verificação pela Equipe de Apoio, no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade, será juntado aos autos o respectivo documento.

Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos.

Se a documentação de habilitação não estiver completa, estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, deverá à(o) Pregoeira(o) considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação da LC 123/06.

10.1.3 Apresentação das seguintes Declarações:

- a) **Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo**, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o número da identidade do declarante.
- b) **Declaração expressa**, de que o sócio ou diretor não ocupa cargo ou função de chefia, assessoramento ou função de confiança, no Município de Amaraji.
- c) **Declaração expressa**, de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação.
- d) **Declaração de Elaboração Independente de Proposta**, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o número da identidade do declarante.
- e) **Declaração de Opção para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o número da identidade do declarante; **(SE FOR O CASO)**.
- f) **Declaração de que a empresa** e seus representantes não possui condenações civis a regularidade das empresas e/ou profissionais participantes do processo de licitação, no que tange a registro de ato de improbidade administrativa e inelegibilidade supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça;

10.2 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou em cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

10.2.3 O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

10.3 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos, exceto aqueles previstos em legislação específica.

10.4 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

10.4.3 Em nome da licitante, preferencialmente, com número do CNPJ e com endereço receptivo:

a) Se a licitante for a matriz todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou;

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

10.5 Documentos apresentados com validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente.

10.5.3 Todas as certidões exigidas deverão estar dentro de seus prazos de validade, sob pena de inabilitação do licitante. As certidões que não mencionarem o prazo de validade serão consideradas válidas por **30 (trinta) dias** da data da emissão, salvo disposição contrária em lei ou em regulamento a respeito. No que se refere à comprovação de inscrição no **CNPJ**, a sua atualização compreenderá o prazo máximo de **180 (cento e oitenta) dias** da data da emissão, salvo disposição contrária em lei ou em regulamento a respeito.

10.6 A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar também, o decreto ou ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade exigir.

10.7 Como condição para retirada da nota de empenho, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

11 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 A proposta final da licitante declarada vencedora deverá ser encaminhada no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela licitante ou seu representante legal.

11.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência da licitante vencedora, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor total em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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

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

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

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

12 – DOS RECURSOS

12.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá o Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12.5. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

12.6. Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.

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

12.7. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Sistema da BNC, sendo responsabilidade da licitante manter seus dados cadastrais devidamente atualizados.

13 – DA ADJUDIÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto deste certame será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver

recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

13.2. O objeto deste pregão será adjudicado à licitante vencedora.

13.3. A homologação deste pregão compete à autoridade superior.

14 - DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

14.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: licitação@amaraji.pe.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no seguinte endereço: Rua Rocha Pontual, 72 Centro – Prédio da Prefeitura Municipal de Amaraji/PE – Diretamente na Sala de Reunião da Comissão Permanente de Licitação.

14.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

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

14.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

15 - RECURSO

15.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá no prazo máximo de **15 (quinze) minutos**, na sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de até **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do **subitem 15.1**, importará na **decadência** desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

15.3. A decisão do Pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

15.4. O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

15.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, conforme o art. 109 § 2º da lei 8.666/93.

15.6. Decididos os recursos e constada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

15.7. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como, os que não forem registrados no Sistema.

15.8. Os autos do processo permanecerão à disposição dos interessados, na Comissão Permanente de Licitação, localizada no, situado na Rua Rocha Pontual, nº 72, Centro, CEP 55515-000, Amaraji/PE. Fone: (81) 3553-1944.

16 - DO PREGOEIRO, EQUIPE DE APOIO E DA AUTORIDADE SUPERIOR

16.1. Caberá ao Pregoeiro as atribuições dispostas no artigo 17, do Decreto Federal 10.024 de 20 de setembro de 2019.

16.2. Caberá à equipe de apoio auxiliar o Pregoeiro nas etapas do processo licitatório, conforme artigo 18 do Decreto Federal 10.024 de 20 de setembro de 2019.

16.3. A Autoridade Superior caberá às atribuições previstas no artigo 13 do Decreto Federal 10.024 de 20 de setembro de 2019.

16.4. O Pregoeiro ou autoridade superior buscarão subsídios em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto do objeto desta licitação.

17 - DO PAGAMENTO E DA ASSINATURA

17.1 Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da contratada, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar do recebimento definitivo, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido à contratada.

17.1.1 Os pagamentos serão realizados integralmente, em correspondência com os itens licitados efetivamente entregues no mês anterior ao do pagamento.

17.1.2 A nota fiscal devidamente atestada deverá ser apresentada na Prefeitura Municipal de Amaraji/PE, Localizada na Rua Rocha Pontual, nº 72, Centro, Amaraji/PE, CEP: 55515-000.

17.2 Por ocasião do pagamento a contratada deverá apresentar:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União, e INSS expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- d) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada.

17.3 O pagamento será realizado, após a apresentação pela Contratada da nota fiscal devidamente preenchida e indicação do banco, agência e conta bancária da empresa que

receberá o valor do objeto.

17.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

17.5 Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.

17.6 A nota fiscal que for apresentada com erro, ou observada qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento, será devolvida à contratada para correção e nesse caso o prazo previsto no Subitem 18.1 será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

17.7 Eventuais atrasos nos pagamentos imputáveis à contratada não gerarão direito a qualquer atualização.

17.8 A adjudicatária não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ/MF diverso do registrado no Contrato.

17.9 Não será concedido reajuste ou correção monetária ao valor do Contrato.

17.9.1 Fica assegurado o reequilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, mediante a superveniência de fato imprevisível nos termos e forma estabelecida no artigo 65, inciso II, *d* da Lei 8.666/93 mediante provocação da contratada, cuja pretensão deverá estar suficientemente comprovada através de documento (s).

17.10 Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos do frete, embalagem e todos e quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato.

17.11 Atualização Monetária:

17.11.1 Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tanto, a contratada não tenha concorrido de alguma forma; haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

18- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos a seguir especificados:

Entidade: XXXXXXXXX

Poder: XXXXXXXX

Unidade: XXXXXXXXXXXXX

FUNCIONAL – XXXXXXXXXXXXX

ATIVIDADE: XXXXXXXXXXXXX

CATEGORIA ECONOMICA: XXXXXXXXXXXXX

19 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

19.1 A entrega deverá ser realizada nos quantitativos informados nas ordens de fornecimento gerado pelas secretarias que forem responsáveis pela execução do contrato.

19.2 Todas as despesas de entrega é de responsabilidade da empresa vencedora da licitação. Assim bem como despesas decorrentes de condutor/motorista para os locais de entrega.

19.3 O preço proposto deverá conter todos os custos, impostos, seguros e taxas, bem como quaisquer outros encargos que incidam sobre o objeto licitado.

19.4 Toda a responsabilidade pela qualidade do fornecimento é da empresa vencedora do certame, inclusive a promoção de readequação, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

20 – DO PRAZO, CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

20.1 As secretarias que forem responsáveis pela execução do contrato, será responsável pelo recebimento e fiscalização da obra. Será procedida a verificação de acordo com as características descritas no projeto, sendo posteriormente aferida a conformidade.

20.2 O prazo para entrega do objeto deste Edital, será conforme cronograma fornecido pelas secretarias que for responsável pela execução do contrato, a qual formulará periodicamente, tendo a proponente o prazo máximo de **10 (dez dias)**, e a contar do recebimento da Ordem de serviço emitida pelo funcionário Responsável.

20.3 O objeto desta contratação deverá ser entregue, parceladamente, pela empresa licitante vencedora, por sua conta, risco e expensas, na quantidade solicitada, pela secretaria que forem responsáveis pela execução do contrato de acordo com a necessidade da Contratante.

20.4 A Contratada ficará obrigada a trocar itens que não esteja compatíveis ou refazer serviços que por ventura sejam recusado por não atender à(s) especificação(ões) do projeto, sem que isto acarrete qualquer ônus à administração ou importe na relevância das sanções previstas na legislação vigente. **O prazo para entrega do(s) e substituição será de até 48 (quarenta e oito) horas contadas em dias úteis, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.**

20.5 O prestador de serviço compromete-se a substituir ou repor os itens necessários quando:

20.5.1 Apresentar problemas de segurança as pessoas, defeituosas ou inadequadas que exponham a dificuldade para execução do contrato;

20.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

21 – DO LOCAL DE ENTREGA

21.1 Deverá compor a ordem de fornecimento o endereço onde o licitante deverá realizar os serviços, como base do endereço será a sede da Prefeitura Municipal de Amaraji/PE, com o prazo máximo de 72 horas, contado do recebimento da Ordem de fornecimento, emitida pelo Departamento responsável da Prefeitura ou pelos respectivos fundos municipais responsáveis e designuinaod para tal fim, **no horário de 07h00min as 13h00min. O licitante vencedor deverá realizar as entregas diretamente nas escolas, caso a OF (ordem de fornecimento) venha designar tal entrega.**

22 – DAS PENALIDADES

22.1 Se o contratado inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às **sanções** previstas nos artigos 86 e 87 da lei 8.666/93, e ao pagamento de **multa** nos seguintes termos:

22.1.1 Pelo **atraso na prestação dos serviços**, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do fornecimento, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento;

22.1.2 Pela **recusa em iniciar a prestação dos serviços**, caracterizada em cinco dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do fornecimento;

22.1.3 Pela **demora em corrigir falhas na prestação dos serviços**, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do fornecimento, por dia decorrido;

22.1.4 Pela **recusa da contratada em corrigir falhas na prestação dos serviços**, entendendo-se como **recusa no fornecimento** não efetivado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do fornecimento rejeitado;

22.1.5 Pelo **não cumprimento de qualquer condição fixada neste Edital** e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

22.2 As multas estabelecidas no Subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

22.3 Ficarão sujeitos à penalidade prevista no art. **7º da Lei Federal nº 10.520/02 (impedimento de licitar e contratar)**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, no Contrato e nas demais cominações legais, o contratante ou licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

22.3.1 Não celebrar o contrato;

22.3.2 Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa em lugar de documentação legítima exigida para o certame;

22.3.3 Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;

22.3.4 Não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.3.5 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

22.4 As sanções e penalidades previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pelas autoridades competentes, assegurados ao contratado ou ao adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa.

23- DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 Esta Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico poderá ser revogada por interesse das secretarias que forem responsáveis pela execução do contrato (Prefeitura Municipal de Amaraji/PE), em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização, obedecendo ao disposto no art. 18 do Decreto nº 3.555/2000.

- 23.2 O proponente assume todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e as secretarias que forem responsáveis pela execução do contrato, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do Processo Licitatório.
- 23.3 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 23.4 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 23.5 O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, 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 à ampla defesa, **ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração**, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais.
- 23.6 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.
- 23.7 As informações e esclarecimentos necessários a perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser prestados pelo Pregoeiro, no local e horário indicados no **ITEM 2.3 do preâmbulo deste Edital**.
- 23.8 Após publicação da homologação do certame o envelope contendo o documento de habilitação do licitante ficara à disposição para retirada na Sala do Pregoeiro e Equipe de Apoio (sala da Comissão de Licitação), localizada na Rua Rocha Pontual, 72 - Centro - Amaraji -PE, pelo prazo de 30 dias, findo o qual serão destruídos.
- 23.9 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente.
- 23.10 Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Amaraji, Estado de Pernambuco, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 23.11 São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:

Amaraji – PE, 02 de dezembro de 2022.

ANEXO I
EDITAL DE PREGÃO Nº ____/2022
DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À _____ (indicação do órgão licitante)

REF. PREGÃO Nº. ____/2022

Senhor Pregoeiro,

Pela presente, declaro que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº. 10.520/2002, a empresa _____ (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO Nº. ____/2022**, cujo objeto é _____.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal ou procurador

ANEXO II
EDITAL DE PREGÃO Nº ____/2022
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **declara** que se enquadra na condição de **MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**, constituídas na forma da **LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14/12/2006**.

Para tanto anexo o **Termo de Opção do SIMPLES ou LUCRO PRESUMIDO**, registrado ou autenticado na Junta Comercial _____ (**indicar o local da sede ou domicílio da licitante, onde for o registro**).

CARIMBO/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO N° 0xx/2022
PREGÃO PRESENCIAL N.º XX/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de transporte escolar para o município de Amaraji/PE

DO RESUMO

A contratação do transporte escolar regular e gratuito disponibilizado aos alunos matriculados na rede municipal de ensino de Amaraji - PE justifica-se pelo compromisso do Governo Federal, através do PNATE, assim como da Administração Municipal em investir na manutenção e acesso à educação de qualidade.

A quantidade das rotas, assim como seu roteiro foram estabelecidos levando em conta a demanda de alunos matriculados no ano em curso, assim como anos anteriores e na perspectiva de variação na quantidade de alunos no transcorrer do ano letivo.

A pretensão é contratar o transporte e a gestão efetiva dos serviços prestados, como forma de melhorar e fiscalizar a oferta do serviço.

O presente documento tem por objetivo fornecer orientações e apoio aos técnicos da Secretaria Municipal de Educação, assim como à empresa vencedora do certame, para que possam melhorar o Transporte Escolar Rural estabelecendo normas objetivas para a execução deste serviço.

1. DA JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Amaraji, através da Secretaria Municipal de Educação em atendimento ao que preconiza a Constituição Federal de 1988, que eleva a educação à categoria de princípio e de pilar, como forma de desenvolvimento da nossa sociedade, assim como em razão do pacto federativo, oferece aos alunos matriculados na escola regular, residentes em áreas distantes das suas unidades escolares, o transporte escolar regular e gratuito.

A oferta do transporte escolar tem por objetivo o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. Destaca-se, entre os princípios apontados para o desenvolvimento do ensino, a promoção de ações que assegurem a igualdade de condições para o acesso e a permanência à escola.

Sabe-se que o contexto social brasileiro é permeado pela desigualdade e pela falta de oportunidades ao exercício de muitos dos direitos fundamentais do cidadão. Esta realidade, por vezes, é tão forte que a simples disponibilização do ensino público e gratuito não é suficiente para assegurar o acesso e a permanência da criança e do jovem na escola.

O educando, em especial o mais carente, possui inúmeras dificuldades para manterem-se na escola, tais como: alimentação, transporte, vestuário e material didático para uso diário. Por essas razões, o oferecimento do ensino público gratuito, muitas vezes, não é suficiente para permitir o acesso desse aluno na escola ou mesmo para assegurar a sua permanência no ensino.

Foi pensando nessa realidade que o legislador constituinte atrelou ao dever de oferecer a educação, outras obrigações que se podem chamar de "acessórias", mas que, na verdade, complementam o direito ao ensino público e por meio das quais se possibilita o acesso e a permanência do educando no ambiente escolar.

O transporte escolar é fundamental para facilitar o acesso e a permanência dos estudantes nas escolas. Especialmente aqueles residentes em áreas rurais. Por isso, todas as ações que visam à melhoria das condições do serviço ofertado, são relevantes para o aprendizado dos alunos que dele fazem uso, contribuindo para o desenvolvimento da educação nacional.

Desta forma, o presente documento tem como foco o sistema de transporte escolar operado em nível municipal, tendo como preocupação a oferta do serviço pelo Poder Público. Sua finalidade é o aperfeiçoamento das práticas administrativas e a otimização dos recursos públicos inerentes ao transporte escolar.

Em princípio, sua execução pretende atingir as seguintes metas:

Melhoria dos serviços prestados aos escolares;
Obediência à Legislação do Transporte Escolar;
Economia no custo faturado pela medição correta do comprimento das rotas;
Redução de custos operacionais com a otimização dos traçados dos itinerários dos veículos do transporte escolar.

2. DA BASE LEGAL

A Constituição Federal determina em seu art. 206:

- I** - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II** - omissis
- III** - omissis
- IV** - gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- V** - omissis
- VI** - gestão democrática do ensino público, na forma da lei;
- VII** - garantia de padrão de qualidade.
- VIII** - omissis

De acordo com o artigo e incisos acima, fica clara a responsabilidade dos entes federativos em oferecer as condições necessárias para que os alunos tenham acesso à educação, diminuindo a distância entre sua residência e escola, sem que para isso estes necessitem lançar mão de recursos financeiros. A gestão da educação deve ser democrática e com qualidade, garantindo a oferta do serviço com segurança e adequação.

O transporte escolar como programa complementar é instituído no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (art. 54, VII) e na Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (art. 4º, VIII), sendo, portanto, um dever do Estado.

Este termo é regido ainda pelos dispositivos legais contidos no Código de Trânsito Brasileiro – CTB, mais precisamente em seu Capítulo XIII, artigos 136, 137, 138, 139.

Os terceiros, particulares contratados pela Administração Pública, deverão cumprir as regras do contrato, recebendo remuneração diretamente do contratante pelo serviço prestado, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, assim como se submete às normas técnicas estabelecidas pelo CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito no que couber.

O presente documento foi elaborado à luz ainda da Resolução nº 156/2021 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, a qual dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelos municípios na oferta do transporte escolar.

3. DA CONTRATAÇÃO

O serviço de transporte escolar tem uma característica especial: sendo um serviço público, ele não é passível de exploração comercial, portanto não é suscetível de delegação à iniciativa privada a título de concessão ou permissão, modalidades estas que pressupõem a exploração mediante cobrança de tarifa, por conta e risco do operador (art. 2º da Lei nº 8.987/95). No transporte escolar, o passageiro, aluno, deve usufruí-lo gratuitamente, já que é gratuito o ensino público fundamental. O transporte também deve atender o aluno com pontualidade e segurança.

A Prefeitura Municipal de Amaraji, reserva-se o direito de a qualquer tempo desativar quaisquer rotas e/ou itinerários em razão da aquisição de ônibus escolares para o atendimento da demanda de alunos através da sua frota própria.

4. DA DEMANDA

O Município de Amaraji, atualmente atende aos alunos matriculados nas redes municipal e estadual de ensino todos localizados na sede do município.

O porte dos veículos, foram determinados de acordo com a demanda estimada de alunos matriculados, assim como levando em conta a realidade para as localidades das rotas/itinerários.

Os alunos são distribuídos nas modalidades de ensino acima referenciadas, ressaltamos que é terminantemente proibido a cobrança de qualquer valor dos alunos, seja na condição de tarifa, passagem, taxa e/ou contribuição.

5. DOS RECURSOS

Os serviços contratados serão pagos com os recursos previstos no Orçamento Municipal vigente, conforme as dotações orçamentárias elencadas no edital do presente certame.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será feito mensalmente, de acordo com a efetiva execução dos serviços de transporte dos estudantes, em conjunto com a gestão do serviço, utilizando por base o Calendário Escolar em vigência. Caso haja alguma alteração na execução do calendário a empresa será previamente comunicada e a alteração deverá ser anotada no livro de ocorrências.

7. DOS PONTOS DE EMBARQUE E DESEMBARQUE

A localização e controle dos pontos de embarque e desembarque dos alunos é fator relevante no transporte escolar, assim para determinação das rotas foi verificado as distâncias entre o ponto de embarque e as residências dos estudantes de forma a adequá-las aos parâmetros estabelecidos, que deverá obedecer a premissa do mínimo de deslocamento a pé até a condução escolar.

8. DAS ESCOLAS E SUA LOCALIZAÇÃO EM ANEXO - DESTINO FINAL DOS ALUNOS TRANSPORTADOS.

Obs.: Poderão ocorrer alterações como exclusão e/ou inclusão de instituições de ensino não elencadas acima.

9. DO CRONOGRAMA LETIVO

A quantidade de dias estimada para o ano letivo é de 200 dias, distribuídos para o exercício em vigor. O valor a ser pago levará em conta a data início da efetiva prestação dos serviços de locação.

Obs.: O Calendário escolar será anexado ao projeto.

10. DA QUILOMETRAGEM

A quilometragem a ser percorrida em cada rota foi estabelecida através de Levantamento da Quilometragem via GPS percorrida em cada rota, cabendo à Administração em caráter de exclusividade, promover variações ocorridas em relação às definidas nas rotas em virtude de qualquer alteração durante a execução dos serviços contratados.

Assim, a ocorrência de qualquer problema que possa levar a alteração do itinerário deverá ser comunicada a Contratante.

A quilometragem da rota somente foi computada a partir do embarque do 1º aluno no ônibus escolar. Assim, no valor do km constante no projeto básico já consta o deslocamento até o início da contagem da rota.

11. DO ESTADO DE MANUTENÇÃO E ITINERÁRIO

O estado de manutenção dos veículos é de responsabilidade da empresa contratada, cabendo responsável pelo transporte, funcionário devidamente designado pela Administração Municipal, promover vistorias periodicamente em todos os equipamentos e demais itens dos veículos quanto à sua situação e funcionamento.

Ao fixar o itinerário para veículos que levam e trazem os alunos, foi estabelecida uma logística, de forma evitar que eles percorram a pé distâncias muito longas até o ponto onde o veículo passa. Os pontos deverão ser fixados em função da localização da residência/escola do aluno.

Assim, fica expressamente vedada a modificação das rotas por parte da empresa, bem como não será tolerado que os condutores modifiquem os pontos de embarque e desembarque dos alunos. Caso seja

identificada a necessidade de alteração da rota, os casos deverão ser levados ao Conhecimento para o Coordenador do Transporte Municipal para que este analise e proceda às modificações necessárias.

Caso a empresa contratada identifique algum caso em que o deslocamento do aluno a pé seja de longa distância, deverá comunicar imediatamente ao responsável pela gestão do transporte.

Durante os períodos chuvosos, um novo percurso, caso seja necessário, poderá ser definido, através de ordem de serviço específica emitida pela **Prefeitura Municipal de Amaraji- PE**.

12. DO HORÁRIO

O cumprimento dos horários estabelecidos é essencial para um bom transporte escolar, pois atraso para as aulas pode prejudicar os estudantes e afetar o desempenho escolar. Os horários de chegada à escola, bem como o horário que o veículo deve passar em cada ponto de embarque/desembarque estabelecido na rota, serão definidos pela Secretaria Municipal de Educação, levando em consideração a distância a ser percorrida e o horário de início e término das aulas.

É importante registrar que tanto os condutores como os alunos e os seus responsáveis legais, deverão ser expressamente notificados que terá uma **tolerância de 10 (dez) minutos de atraso**, tanto para os condutores como para os alunos, em razão de caso fortuito e/ou força maior, sendo que para os primeiros, os controles de tais imprevistos terão a necessidade de comprovação posterior.

A Prefeitura Municipal de Amaraji, reserva-se o direito de fiscalizar o cumprimento dos horários comparando o previsto com o executado, em caso de descumprimento, a empresa receberá advertência, caso reitere a prática do descumprimento, sujeitar-se-á ao pagamento de uma multa de acordo com o convencionado no instrumento de contrato.

13. DA PERIODICIDADE

A oferta de transporte escolar deverá ocorrer durante todos os dias letivos, sendo que o controle será feito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI através da Secretaria Municipal de Educação para garantir o acesso dos alunos às escolas.

Caso haja necessidade de deslocar-se com os alunos para outro itinerário, não previsto no calendário da Secretaria Municipal de Educação, será ajustado levando em conta o valor do quilômetro contratado e a distância a ser percorrida.

14. DOS TURNOS DE OPERAÇÃO

O transporte escolar deve atender todos os horários em que houver aulas, independentemente do número de alunos, sendo de responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI conferir se todos os turnos estão sendo atendidos.

Visando a diminuição de custos e otimização do transporte, os veículos deverão fazer mais de um turno por rota, ou ainda rotas diferentes, nas condições previstas na escala de trabalho, parte integrante do presente documento.

15. DO SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR:

A empresa contratada deverá dispor dos seguintes componentes físicos:

- Infraestrutura física;
- Veículos; e
- Equipamentos e metodologia de gestão e controle.

Os serviços prestados deverão contar com operacionalização que garanta:

- A regularidade
- A segurança;
- O conforto; e
- A programação e controle dos serviços.

Na execução dos serviços, a empresa contratada deverá levar em conta os seguintes agentes do serviço:

- Operador;
- Alunos e responsáveis;
- Gestores escolares; e
- Poder Público.

16. NORMAS PARA VEÍCULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR

Relativas às condições operacionais:

Os veículos adequados ao transporte de escolares deverão atender rigorosamente às especificações abaixo relacionadas:

ÔNIBUS/MICRO-ÔNIBUS: veículo de uso coletivo de fábrica, com capacidade a partir de 21 passageiros sentados, com cinto de segurança disponível e demais componentes em estado de conservação e funcionamento adequados.

VAN: veículo de uso coletivo de fábrica, com capacidade para até 16 passageiros sentados, com cinto de segurança disponível e demais componentes em estado de conservação e funcionamento adequados.

Idade dos veículos: de acordo com a Portaria DP nº002/2009 (art.3º), a qual estabelece critérios para a expedição de circulação destinada aos veículos de transporte de escolares, a idade permitida para a frota é a seguinte:

Micro-ônibus e ônibus: até 15 anos completos

Van: até 15 anos completos

Desta forma, fica estabelecido como idade máxima permitida para os veículos a contida acima, devendo a empresa ao compor os preços e elaborar a sua proposta levar em conta a presente condição, que deverá ser observada e mantida durante toda a execução do contrato.

Mostrar em lugar visível a devida autorização do DETRAN para funcionamento como veículo de transporte escolar, na qual deverá constar de forma expressa o número máximo de passageiros passíveis de serem transportados ao mesmo tempo;

Mostrar em lugar visível a identificação do motorista constando seu nome completo, o respectivo número da carteira de habilitação – CNH e um número de telefone para eventuais reclamações ou informações;

Não permitir que o número de alunos passíveis de serem transportados seja maior que o número de assentos com cintos de segurança disponíveis;

Os veículos devem ser dotados de limitadores de abertura de vidros corrediços que deve ser de 10cm;

Portar em lugar visível o certificado de vistoria semestral;

Os veículos não poderão utilizar insulfilm, nem poderão ser movidos a gás, no último caso, somente quando vier de fábrica;

Relativas à sinalização dos veículos

Ostentar, nas laterais e fundos da parte externa uma faixa de 40cm de altura na cor preta escrita em amarelo, ou vice-versa, com a identificação “ESCOLAR”;

Relativas à vistoria dos veículos

Os veículos de transporte escolar devem ser vistoriados/inspecionados antes de entrar em serviço e a cada 6 meses, de acordo com a lista de checagem específica, a qual deverá verificar os equipamentos de uso obrigatórios, de segurança e outros mais exigidos pela legislação em vigor;

O município de Amaraji, para fins de gestão e fiscalização dos serviços contratados, procederá vistorias semestrais para verificação das demais exigências legais e, em especial no que tange a segurança, higiene, conservação e comodidade dos usuários;

Os veículos de transporte escolar devem estar de acordo com as determinações legais que instruem o presente documento, as quais estão previstas na Base Legal desse termo;

A Prefeitura Municipal de Amaraji, para fins de fiscalização poderá realizar vistoria nos veículos como procedimento de controle interno, no entanto, a vistoria prevista no art. 136, incisos I,II,III,IV,V,VI,VII do CTB é obrigatória para todos os veículos que estiverem sendo utilizados para realizar o transporte de escolares, inclusive aqueles que trafegarem na condição de veículo reserva.

Relativas às condições de relacionamento

A empresa contratada deverá manter uma sede no Município de Amaraji, para atendimento das demandas local;

Implantar um modelo de gestão de forma interativa, cientificando e adotando as determinações da Secretaria Municipal de Educação, visando a boa e segura prestação dos serviços.

17. GESTÃO DO TRANSPORTE

A gestão do transporte escolar é instrumento indispensável à universalização e qualidade da educação básica, assim como um dever do Estado à medida que configura uma garantia de acesso e permanência do estudante no ambiente escolar.

Assim, para que os alunos possam desfrutar do que é seu privilégio e direito, da forma mais perfeita possível, é necessário trabalhar na otimização dos sistemas de informações relacionados à logística do transporte escolar municipal, integrando todos os atores do processo, tais como: escolas, professores, alunos, motoristas, e demais funcionários responsáveis pelo desenvolvimento do processo.

18. METODOLOGIA

A empresa adjudicadora do certame deverá dispor de metodologia para realizar a gestão do transporte escolar, utilizando-se de sistema próprio para o serviço contratado, com minimamente as seguintes características.

A metodologia implantada deverá atender às normas vigentes que tratem do transporte de escolas, assim como de acordo com os procedimentos constantes na Resolução TCE-PE nº 156/2021, que trata da gestão do transporte de escolares.

Desta forma, o sistema de gestão do transporte escolar, deverá ter condições de oferecer à Secretaria Municipal de Educação recursos informacionais (dados e informações) quantitativos e qualitativos que incrementem melhorias nos processos de gestão e administração, assim como possibilitem melhorias no planejamento estratégico do serviço oferecido no município.

A metodologia deverá ainda:

Cadastrar e manter controle dos agentes envolvidos (veículos, proprietários, motoristas, alunos e rotas) permitindo a Secretaria de Educação o acesso imediato qualquer informação que for necessária à boa prestação dos serviços;

Controlar a regularidade da documentação de todos os veículos, sobretudo a habilitação dos condutores;

Responsabilizar-se pela vistoria dos veículos, sobretudo das condições mecânicas de segurança, de higiene e de aparência dos veículos;

Supervisionar, de forma sistemática, a condução dos alunos, de forma especial quanto às habilidades dos motoristas, às condições mecânicas dos veículos e pontualidade e assiduidade dos transportes até cada escola de cada roteiro;

Realização periódica de campanhas educativas sobre o uso do veículo e legislação do trânsito, junto aos motoristas, aos alunos e professores, de forma a garantir a boa convivência e a segurança dos envolvidos;

Fornecer a Secretaria de Educação relatório bimestral ressaltando a conservação dos veículos, a regularidade da documentação e continuidade dos serviços.

Outras atribuições que forem estabelecidas pela Secretaria de Educação e que não estejam foram do previsto na contratação feita.

A contratada obriga-se a substituir os veículos quebrados ou defeituosos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a constatação do fato, a contar da comunicação efetuada pela contratante, providenciando imediatamente meios compatíveis para complementação do traslado interrompido.

O sistema de gestão do transporte escolar deverá ter condições de oferecer à Secretaria Municipal de Educação recursos informacionais (dados e informações) quantitativos e qualitativos que incrementem melhorias nos processos de gestão e administração, assim como possibilitem melhorias no planejamento estratégico do serviço oferecido no município.

19. DA QUALIDADE DO SERVIÇO

Para medir a qualidade dos serviços a serem prestados, serão utilizados alguns parâmetros:

- O acesso físico ao serviço de transporte escolar rural em condições de segurança, tendo o embarque e desembarque dos alunos paradas próximo a sua residência e unidade de ensino;
- A efetiva prestação do serviço de transportar o aluno do ponto de embarque à escola e da escola ao ponto de desembarque;
- O cumprimento dos horários previstos tanto para o embarque dos alunos quanto para sua chegada à escola;
- As condições de bem-estar dos alunos desde o momento de espera da condução, passando pelo tempo de permanência dentro do veículo, de modo que ao chegar à escola estejam em plenas condições de obter rendimento escolar;
- O tratamento dispensado pelos prestadores de serviço aos alunos;
- As condições higiênico-sanitárias do veículo;
- Os aspectos tanto da segurança de circulação quanto dos de segurança pública;
- A adaptação permanente do serviço às demandas que variam;

- O atendimento dos requisitos legais exigidos para a execução do transporte escolar, exaustivamente elencados no presente documento.

20. DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS ESPECIAIS

- Deverão ser estabelecidas, caso haja necessidade, as condições especiais para o embarque e desembarque de alunos Portadores de Necessidades Especiais (PNE);
- A empresa licitante poderá, caso julgue necessário, terceirizar a prestação dos serviços, porém tal prática não poderá onerar, nem desobrigar a empresa no cumprimento das cláusulas contratuais estabelecidas no presente certame, devendo observar o percentual de comprovação de frota própria estabelecido no edital do qual o presente documento faz parte;
- Não serão permitidas caronas, salvo tratar-se de funcionário da Secretaria de Educação, responsável por aluno em caráter excepcional, desde que não coloque em risco a segurança das crianças e respeite a capacidade de lotação do veículo;
- Em razão do compromisso da Administração municipal com a política de inclusão e acesso ao ensino, serão beneficiados ainda, os alunos matriculados na rede estadual de ensino e os universitários.
- Poderá, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI, utilizar o(s) veículo(s) para as atividades extraclasse, situação em que será adequado ao percurso a quilometragem e o valor do quilômetro contratado;

21. DO PERFIL DA EMPRESA LICITANTE A SER CONTRATADA

A Lei nº 8.666/93, arts. 28 a 31 estabelecem a documentação exigida das empresas participantes de licitação. Assim, a empresa que quiser prestar serviço de transporte escolar deverá apresentar documentos referentes a:

- Idoneidade técnica;
- Idoneidade financeira;
- Idoneidade jurídica;
- Idoneidade legal.

Todos os encargos oriundos da prestação dos serviços de transporte escolar serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, conforme contido no art. 55, inciso VII, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

22. DOS CONDUTORES

A admissão do condutor do veículo de transporte escolar é de responsabilidade da empresa contratada e deverá atender às seguintes exigências:

Art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro e às recomendações do INEP:

- Ter idade superior a 21 anos;
- Ter habilitação para dirigir veículos na categoria “D”;
- Não ter cometido falta grave ou gravíssima nos últimos doze meses;
- Não ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses;
- Certidão de distribuição negativa, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro, e corrupção de menores (art. 329 do CTB)
- 02 Fotos 3x4 coloridas e recentes.
- Apresentar cópia da CNH
- Apresentar cópia da Identidade, CPF;

- Apresentar cópia do Comprovante de Residência;
- Apresentar Certificado de Formação de Conductor para atuar junto ao transporte escolar, contendo palestras educativas com as seguintes temáticas: Primeiros Socorros, Educação e Cidadania, Meio Ambiente, Legislação de Trânsito, Direção Defensiva, Direção Econômica, Trato com os Alunos e Regras de Condução, totalizando 45h/a.

Os empregados da contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza.

A contratada garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-se responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultante de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante.

Caberá à contratada, a indenização pecuniária dos danos morais ou materiais causados por seus empregados em bens patrimoniais da contratante, bem como por desaparecimento de quaisquer objetos e valores encontrados em suas dependências, de quem quer que seja, desde que comprovado dolo ou culpa do empregado da contratada.

Desde que apurado o dano e caracterizada a autoria de qualquer empregado da contratada, o valor da indenização será descontado no ato do pagamento de qualquer fatura, permitida a compensação inclusive em faturas vincendas, o que fica desde já pactuado.

Respeitar os limites de velocidade das vias públicas, áreas internas, externas e de estacionamento;

Não fumar no interior do veículo;

Dirigir de forma profissional e adequada, evitando freadas bruscas, arrancadas ou qualquer prática que caracteriza direção perigosa;

Não utilizar o veículo para tratar de assuntos alheios aos serviços contratados;

Não ingerir bebida alcoólica quando estiver em serviço;

Não fixar emblemas ou distintivos de qualquer natureza, sem a autorização expressa da contratante;

23. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Os critérios de seleção estão dispostos no art. 45, da Lei nº 8.666/93, sendo:

- Menor Preço do KM rodado.

A Administração utilizou índices oficiais para elaborar a composição dos preços do quilômetro, assim como utilizará critérios objetivos para a escolha das propostas.

24. DA REMUNERAÇÃO E REAJUSTE CONTRATUAL

A remuneração do prestador de serviço de Transporte Escolar poderá sofrer modificação em função de alterações impostas pela Administração ou fatos adversos surgidos no decorrer do contrato, existindo previsão legal de reajustes e revisões do valor para estes casos na minuta do contrato.

Refere-se ao processo de atualização dos valores contratados em função de acréscimos ou perdas inflacionárias, sendo sua ocorrência normalmente anual e definida em função de índices previstos no contrato.

25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Fica a empresa contratada obrigada a prestar os serviços de transporte escolar de forma continuada e gratuita, assim como a sua gestão, zelando pela segurança e qualidade dos serviços.

Cabe ainda à adjudicatadora manter a sua base de dados atualizada, prestando todas as informações em tempo hábil, solicitadas pela Administração Municipal.

26. DA INFORMAÇÃO DAS ROTAS

A definição das rotas para o transporte dos alunos foi realizada dentro dos moldes estabelecidos na Resolução nº 156/2021 do Tribunal de Contas de Pernambuco.

Dessa forma, é imperioso que a empresa se atente para a leitura dos conceitos abaixo, transcritos da Resolução acima referenciada:

ROTA – é a identificação numérica de um conjunto de Itinerários inter-relacionados ao atendimento de determinado universo de unidades educacionais. Tais itinerários podem ser percorridos em até três turnos (manhã, tarde e/ou noite) e em dois sentidos (ida ou volta); (Art. 1º, VI)

ITINERÁRIO – é o percurso orientado realizado pelos veículos durante as viagens para o transporte dos alunos, sendo materializado por um conjunto de Pontos Notáveis apresentados em sequência numérica conforme são percorridos; (Art. 1º, VII)

Ainda sobre as rotas é importante registrar:

- Os itinerários foram estabelecidos de acordo com a demanda detectada à época da elaboração do presente termo, no entanto, estes poderão sofrer adequações em razão de situações motivadamente comprovadas com vistas à suprir necessidades ocorridas durante a execução do contrato tais como: modificação de itinerário para mais ou para menos; supressão de itinerário; inserção de itinerário, entre outros.

- O trajeto que os veículos percorrerão, via de regra, é espaço rural, portanto estrada de terra. Assim é importante que a empresa ao cotar os itens esteja ciente de tal condição e que disponibilize veículo adequado para trafegar nessas condições, sobretudo no período de chuvas, quando o acesso se torna ainda mais difícil;

27. DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

A empresa licitante deverá apresentar proposta de preços, de acordo com as exigências contidas no edital do qual o presente termo é parte integrante, acompanhada de:

- 1 – Composição de Preços por Rota do custo do KM;
- 2 – Memória de Cálculo
- 3 – Referenciais de Preços
- 4 – Composição de BDI

Nota 1: A ausência de qualquer dos itens acompanhado da proposta de preços ensejará na desclassificação compulsória da empresa.

Nota 2: A elaboração da composição de custos deverá traduzir os custos do transporte escolar de forma coerente e objetiva, em sintonia com a memória de cálculo, que deverá ser de fácil entendimento, assim como os referenciais de preços utilizados deverão constar nas composições para validar os custos orçados.

28. PROTOCOLO DE VOLTA ÀS AULAS – TRANSPORTE ESCOLAR

A empresa contratada deverá atentar para a necessidade de fazer cumprir os protocolos sanitários abaixo descritos, podendo haver modificações, caso sejam realizadas outras recomendações mais eficazes e necessárias pelos órgãos de controle.

Ressaltamos que os procedimentos e custos serão suportados pela gestão municipal, ou seja, CONTRATANTE, não devendo, portanto, constar na planilha de custos do valor do quilômetro.

As informações que seguem são para conhecimento da empresa que fará a prestação de contas do serviço.

29. PROGRAMA TRANSPORTE ESCOLAR GRATUITO – TEG

A Secretaria Municipal de Educação utilizará recursos tecnológicos e impressos para divulgação das orientações às equipes das Unidades Educacionais, famílias e condutores.

A equipe gestora deverá garantir a orientação às Unidades Educacionais e condutores sobre o protocolo, buscando acompanhar a rotina e cumprimento do mesmo.

As Unidades Educacionais deverão reforçar as orientações aos condutores, aos alunos e supervisionar as ações. As famílias deverão ser orientadas para o cumprimento dos procedimentos e fiscalização.

31.1 – Orientação aos condutores, monitores, familiares e estudantes.

Orientações Gerais:

O uso de máscara para todos os ocupantes é obrigatório - Estudantes da Educação infantil – EMEI, Ensino Fundamental e Ensino Médio;

- Adotar medidas de higiene, como cobrir a boca com a parte interna do braço ao tossir, higienizar as mãos, não mudar de lugar durante a viagem, manter o distanciamento físico;
- Portar álcool em gel a 70% nos veículos e garantir a aplicação de cada estudante, no mínimo, no início e no final da viagem. O frasco deve ficar sob os cuidados do monitor ou motorista, de acordo com o caso;
- Em hipótese alguma permitir manuseio do frasco pelos estudantes. **É proibida a utilização de álcool líquido no interior dos veículos;**
- Todos os ocupantes do veículo deverão ter suas mãos higienizadas constantemente, principalmente no momento de entrada no veículo;
- Para estudantes cadeirantes se faz necessária a higienização das rodas da cadeira e de- mais áreas de contato do monitor com a cadeira de rodas;
- Manter os ambientes ventilados, evitando circular com janelas fechadas, considerando abertura permitida de 10 cm;
- Não permitir que os estudantes se alimentem ou compartilhem objetos dentro do veículo, evitando contato físico;
- Manter registros atualizados das viagens realizadas diariamente, com relação nominal dos estudantes, a fim de subsidiar potenciais controles de infecção e medidas de quarentena;
- Uma vez diagnosticada a COVID-19 em algum estudante, a família e a Unidade Educacional devem avisar os profissionais do transporte escolar.

31.2 - Utilização dos veículos -

As Unidades Educacionais deverão informar ao condutor quais estudantes voltarão às atividades presenciais, de acordo com a série/ano que for determinado e o diálogo com as famílias. Os estudantes de outras séries/anos, não confirmados pelas Unidades, não deverão ser transportados;

- A ocupação dos assentos deverá ser limitada, com intervalo de um assento para liberação do uso;
- Em cada viagem a ocupação máxima do veículo deverá ser de 50% de sua capacidade total (indicada na OS). Nessa orientação (ocupação de 50%) o condutor deverá considerar todos os estudantes atendidos ou não pelo transporte escolar;
- Estabelecer uma rotina de limpeza periódica e sistemática, com desinfecção entre viagens que contemple a cabine do motorista e assentos dos estudantes, piso e superfícies tocadas com frequência (maçanetas, corrimões, barras, alças de apoio etc.);
- Equipar o veículo com cestos com sacos de lixo doméstico, esvaziar e lavá-los todos os dias.

31.1 – Fluxo de ida

- Oferecer álcool em gel aos estudantes na entrada do veículo;
- Na entrada do veículo, o monitor ou motorista, deverá indicar qual o assento o estudante deverá ocupar;
- Medir a temperatura de cada estudante, com termômetro digital físico antes de entrar no veículo. Se houver algum sintoma ou febre (37,5°C ou superior), o estudante não deverá utilizar o transporte escolar;
- Se forem observados um ou mais sintomas em um estudante, durante a viagem (como tosse, espirro, falta de ar, dor de garganta, fadiga), comunicar à direção da Unidade na chegada;
- Evitar aglomeração dos estudantes no momento de entrada no veículo. Caso haja formação de fila, sugere-se a demarcação no chão, fita adesiva, barreira, para garantir o distanciamento social;
- Importante orientar os estudantes com deficiência de forma clara e objetiva, com o apoio necessário para o cumprimento das orientações.

31.4 - Fluxo de volta

- Guiar o grupo respeitando o distanciamento físico e a direção do tráfego que a unidade estabelecer, evitando aglomerações;
- Limitar as travessias definindo as áreas de espera adaptadas para respeitar o distanciamento físico;
- Oferecer álcool em gel aos estudantes na entrada do veículo;
- Durante a viagem de volta à residência, caso seja observado algum sintoma (como tosse, espirro, falta de ar, dor de garganta, fadiga, febre), o monitor deverá informar à família, assim como a escola em que o aluno estiver matriculado;

31.5 - Descumprimento das orientações

É imprescindível que todos os envolvidos compreendam a necessidade de colaboração e do cumprimento das regras e orientações, para que o transporte possa ser realizado com segurança, preservando a saúde de todos.

Caso isso não aconteça, informamos os procedimentos que devem ser seguidos:

- **Estudante febril na ida para escola** – condutor não deverá permitir a entrada do estudante;

- **Estudante febril no retorno para residência** – condutor deverá comunicar a direção da escola, que deverá contatar a família. A Unidade precisa acompanhar a situação para os devidos procedimentos. O condutor não deverá realizar o transporte;
- **Estudante sem máscara** – primeiro, orientar o estudante quanto à necessidade de seu uso. No caso de esquecimento ou recusa, no percurso de ida, o monitor deverá solicitar à família que providencie uma máscara para que o estudante seja autorizado a entrar no veículo. Se ocorrer no percurso de volta, o monitor ou motorista deverá chamar um funcionário da escola para o fornecimento de uma máscara descartável, pois o estudante não poderá adentrar ao veículo sem máscara;
- **Ocorrências no interior do veículo durante a viagem** – caso os estudantes tirem a máscara, tentem se alimentar ou mantenham contato físico, o monitor ou motorista deverá comunicar a direção da escola, que deverá contatar a família para orientação e conscientização da importância do cumprimento das regras;
- **Família percebe descumprimento das orientações por parte do condutor/monitor (sem máscara, não proceder a medição da temperatura dos estudantes, veículo sem álcool em gel ou ausência do monitor)** – comunicar a direção da escola. A escola deverá reorientar o prestador de serviço e registrar a ocorrência, encaminhando à gestão do transporte escolar. Na segunda ocorrência desta natureza, a escola deve encaminhar à secretaria de educação.

31.6 - Entendemos que é primordial o cumprimento das seguintes regras:

- Adotar o uso de máscara para condutores, monitores e estudantes da Educação Infantil e Ensino Fundamental e médio.
- Limitar a ocupação dos veículos com demarcação dos assentos liberados para uso;
- Evitar aglomeração dos estudantes no momento de entrada no veículo na viagem de retorno para as residências. Caso haja formação de fila, sugere-se a demarcação no chão para garantir o distanciamento social;
- Medir a temperatura de cada estudante, com termômetro digital físico antes de entrar no veículo. Se houver algum sintoma ou febre (37,5°C ou superior), a criança não deverá utilizar o transporte escolar;
- Estabelecer uma rotina de limpeza e desinfecção entre viagens que contemple a cabine do motorista, assentos dos estudantes e superfícies tocadas com frequência (maçanetas, corrimões, barras, alças de apoio etc.);
- Orientar sobre medidas de higiene, como cobrir a boca com a parte interna do braço ao tossir, higienizar as mãos, não mudar de lugar durante a viagem, manter o distanciamento físico;
- Portar álcool em gel a 70% nos veículos e garantir a aplicação de cada estudante, no mínimo, no início e no final da viagem. O frasco deve ficar sob os cuidados do monitor. **Jamais permitir**

manuseio do frasco pelos estudantes. É proibida utilização de álcool líquido no interior dos veículos;

- Manter os ambientes ventilados, evitando circular com janelas fechadas, considerando abertura permitida em 10 cm;
- Não permitir que os estudantes se alimentem ou compartilhem objetos dentro do veículo, evitando contato físico.

31.7 – Sugestões

- Equipar cestos de lixo com sacos de lixo doméstico, esvaziar e lavá-los todos os dias, a limpeza deve ser periódica e sistemática;
- Registrar as viagens realizadas para potenciais controles de infecção e medidas de quarentena;

31.8- Da formalização da documentação

A Contratada deverá, obrigatoriamente, alocar um preposto para representá-la junto à contratante, o qual terá amplos poderes para responder pelos serviços a serem contratados, sendo responsável pela coordenação, administração e supervisão do seu pessoal e por qualquer comunicação junto à contratante. Em hipótese alguma, qualquer funcionário da contratada que não o preposto ou o representante legal, poderá reivindicar decidir ou manifestar-se por atos ou decisões da contratada e/ou contratante.

32- DAS NORMAS GERAIS

A empresa adjudicatária do certame deverá manter-se atualizada quanto às disposições legais pertinentes ao Transporte Escolar, repassando ao Município tais alterações. Deverá ainda propor as modificações que se fizerem necessárias para a efetiva e adequada execução dos serviços de transporte, assim como informar os fatos e as ocorrências que venham a acontecer durante o traslado dos alunos.

Demonstração dos Cálculos e Insumos inseridos nas composições com seus respectivos Referenciais de Preços

Apresentamos abaixo uma demonstração de como os insumos inseridos nas composições de custos, os cálculos efetuados e a fonte de pesquisa, porém vale salientar a existência na própria composição de custos das formula de como os cálculos foram trabalhados. Informamos que estamos anexando os referenciais de custos utilizados como insumo para que haja uma maior clareza e compreensão.

1 – Depreciação

Os cálculos da depreciação foram de acordo com os índices da Receita Federal, o qual estabelece que para veículos pode a taxa de depreciação até 25 %, sobre o valor residual do veículo.

O valor anual divide-se pela quantidade de meses, no caso 12, para que possamos chegar ao valor mensal.

2 – Remuneração do capital investido

Para cálculo do capital investido utilizamos uma taxa de 1% a 15 % sobre o valor do veículo anual, dividido pela quantidade de meses para achar o valor mensal. A fonte de Pesquisa foi o Portal da Educação e Tabela SELIC do Banco Central do Brasil .

3 – Licenciamento e Seguro

IPVA – as taxas IPVA de acordo com Detran /PE são as seguintes:

Ônibus 1 %, micro-ônibus e vans 3% - sobre o valor do veículo

Licenciamento Anual – De acordo com o Detran/PE.

Seguro veicular – utilizamos uma alíquota de 1 % a 20% sobre o valor do veículo.

Obs.: todos os valores encontrados são anuais, dividimos pela quantidade de 12 (doze) meses e achamos o valor mensal

4 – Combustível

O valor do combustível foi encontrado de acordo pesquisas de mercado na Página da Internet ANP

O Consumo K/L foram os seguintes para cada Tipo de Veículo:

Tipo de Estrada	GRANDE PORTE ONIBUS	MEDIO PORTE MICRO	MEDIO PORTE VAN
PAVIMENTADA	3 K/L	5 K/L	10 K/L
NÃO PAVIMENTADA	2,5 K/L	4 K/L	7 K/L

Calculamos o valor do combustível da seguinte forma:

Preço Combustível / consumo e multiplicado pela quantidade de km da rota.

5 – Lubrificantes / Catêr

O valor do lubrificante foi através de pesquisa de mercado no Site Mercado Livre

Utilizamos como parâmetro para o Cater os seguintes valores: Ônibus 18 a 21– Micro-Ônibus 13 e Van ou Similar entre 4 a 5 %

Calculamos o valor dos lubrificantes da seguinte forma:

Preço lubrificante / dividido pela quantidade de km para troca x capacidade de cater.

Tipo Estrada	Periodo de Troca em KM
PAVIMENTADA	10.000 KM
NÃO PAVIMENTADA	7.000 KM

6 – Pneus e rodagem dos pneus.

Os valores dos pneus foram através de pesquisa de mercado pagina Mercado Livre, e a quantidade de pneus de acordo com o porte do veículo, utilizamos quatro para Van ou Similar e seis pneus Micro-Ônibus e oito pneus para Ônibus

O cálculo do pneu teve como base a multiplicação da quantidade de pneus pelo valor individual de cada um.

Valor total do pneu / dividido pelos km para troca e multiplicado pelo km mensal da rota.

Tipo de Estrada	Periodo da Troca em KM GRANDE PORTE	Periodo da Troca em KM MEDIO PORTE
PAVIMENTADA	60.000 KM	50.000 KM
NÃO PAVIMENTADA	45.000 KM	38.000 KM

7 – Manutenção

O valor da manutenção, utilizamos um percentual até 1% a 2% sobre o valor do veículo, dividido por uma estimativa de 2500 km para realização de uma Manutenção Periódica.

TABELA DE PERCENTUAL POR TIPO DE ESTRADA

TIPO ESTRADA	PERCETUAL
PAVIMENTADA	1 %
NÃO PAVIMENTADA	1,5%

8 – Lavagem

O preço da lavagem através de pesquisa de mercado Tabela Lava Jato Ambrocar e Truk Park.

Cálculos o valor da lavagem tendo como base de uma a quatro lavagens mensais, multiplicando pelo valor da mesma que teve variação de acordo com o porte do veículo, dividido por uma estimativa de 250 km para cada LAVAGEM.

9 – BDI

O BDI apresentado está de acordo com o ACORDAO N 2622/2013 – TCU.

10 - Veículos base de calculo

Os veículos Utilizados nas Composições de Custos foram utilizados através de pesquisa nas Páginas da Tabela Fipe e Mercado Livre servindo apenas para Cálculo das Composições de Custos.

11 – Salario Motorista

Utilizada a Convenção Coletiva, Registrada no MT PE000991/2021 com data de 03/08/2021.

O Salário do Motorista teve como base de cálculo a seguinte formula:

SALARIO CONVENÇÃO / 220 HS, ficando estabelecido o seguinte quantitativo de horas por turno trabalhado.

01 TURNO: 04 HS, Se o turno for Noturno terá acréscimo de 01 adicional Noturno.

02 TURNOS: 08 HS, Se o turno for Noturno terá acréscimo de 01 adicional Noturno.

03 TURNOS: 12 HS, Acréscimo de 01 adicional Noturno.

TABELA VAN E MICRO ONIBUS - MODELO

Salário Base: R\$

TURNOS	SALARIO	ADICIONAL	TOTAL GERAL
MANHA			
TARDE			
NOITE			
MANHA/TARDE			

MANHA/NOITE			
TARDE/NOITE			
MANHA/TARDE/NOITE			

TABELA ONIBUS MODELO

Salário Base: R\$

TURNOS	SALARIO	ADICIONAL	TOTAL GERAL
MANHA			
TARDE			
NOITE			
MANHA/TARDE			
MANHA/NOITE			
TARDE/NOITE			
MANHA/TARDE/NOITE			

12 – Encargos Sociais

Utilizamos a alíquota de _____ % de acordo com a Tabela SINAPI / CEF

13 – Veículos

De acordo Tabela Fipe e Pesquisa de Internet.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ROTA	DADOS DA ROTA					TIPO DE VEÍCULO	Nº DE ALUNOS				VALOR KM	VALOR DIÁRIA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL PARA 2002 DIAS LETIVOS
	DESCRIÇÃO	KM	COM PAVIMENTO	SEM PAVIMENTO	HORARIO		M	T	N	I				
1	O itinerário da manhã tem início no Sítio Circuita (-08.308480 -35.461240) Emb. finalizando na Esc. São Jorge (-08.296391 -35.460301) Desemb. - 20 DIAS LETIVOS MENSAIS	8,42	4,76	3,66	Manhã	Veículo Automotor de Médio Porte	4				R\$ 23,76	R\$ 200,06	R\$ 4.001,18	R\$ 40.011,84
2	O itinerário da manhã e tem início no Sítio Macaquinho (-08.273285 -35.455605) Emb. passando no Sítio Mumbuca (-08.253750 -35.445301) Emb. passando no Sítio Ninho das Águas (-08.273252 -35.448354) Emb. passando no Sítio Bom Conselho (-08.256968 -35.431989) Emb. finalizando na Esc. São Jorge (-08.308427 -35.461248) Desemb. 20 DIAS LETIVOS MENSAIS	33,02	13,28	19,74	Manhã	Veículo Automotor de Médio Porte	13				R\$ 7,55	R\$ 249,30	R\$ 4.986,02	R\$ 49.860,20
3	O 1º trecho do itinerário da manhã tem início no Sítio Duas Pedras (-08.317048 -35.426745) Emb. passando no Eng. Devaneio (-08.323186 -35.413309) Emb. Parando na Esc. Maria Amélia Monteiro Santos (-08.323034 -35.411441) Desemb. O 2º trecho do itinerário da manhã tem início no Chã de Areia (-08.315050 -35.409174) Emb. continuando no Chã de Aécia (-08.316373 -35.402047) Emb. finalizando na Esc. Maria Amélia Monteiro Santos (-08.323034 -35.411441) Desemb. 20 DIAS LETIVOS MENSAIS	9,9		9,9	Manhã	Veículo Automotor de Médio Porte	10				R\$ 20,82	R\$ 206,12	R\$ 4.122,36	R\$ 41.223,60
4	O itinerário da manhã e tarde tem início na Avenida Ailton Sena(-08.368467 -35.460528) Emb. M, T, passando no Goveião(-08.370573 -35.459750) Emb. M, T, passando na 1ª Entrada do Hospital(-08.373361 -35.457136) Emb. M, T, parando na Esc. Nossa Senhora da Conceição(-08.374429 -35.455096) Desemb. M, T, passando no ArcoCenter(-08.375778 -35.452644) Emb. M, T, passando na Praça do Futuro(-08.378307 -35.445659) Emb. M, T, parando na Esc. Antonio Alves(-08.378366 -35.450097) Desemb. M, T, parando na Esc. São José(-08.380083 -35.450764) Desemb. M, T, parando na Esc. Antonio da Mota(-08.381335 -35.451688) Desemb. M, T, parando no Centro de Referência Infantil(-08.380310 -35.454698) Desemb. M, T, finalizando na Esc. Dom Luiz de Brito(-08.379976 -35.451872) Desemb. M, T. 20 DIAS LETIVOS MENSAIS	16,84	16,84		Manhã/ Tarde	Veículo Automotor de Grande Porte	50	50			R\$ 24,34	R\$ 409,89	R\$ 8.197,71	R\$ 81.977,12
5	O itinerário da manhã tem início no Eng. Amorinha(-08.315054 -35.490724) Emb. Passando no Sítio Ponta de Pau (-08.327585 -35.482435) Emb. Passando no Eng. Amorinha (-08.324822 -35.497644) Emb. continuando no Eng. Amorinha (-08.323922 -35.513495) Emb. passando no Sítio Amora Grande (-08.328723 -35.515661) Emb. parando na Esc. Nossa Sr(a) da Conceição (-08.374461 -35.455060) Desemb. parando na Esc. Dom Luiz de Brito (-08.379290 -35.451730) Desemb. parando na Esc. Antonio Alves de Araujo (-08.377825 -35.448669) Desemb. finalizando na Esc. São José da Boa Esperança (-08.381079 -35.450914) Desemb. 20 DIAS LETIVOS MENSAIS	49	19,12	29,88	Manhã/ Tarde	Veículo Automotor de Médio Porte	22	5			R\$ 8,58	R\$ 420,42	R\$ 8.408,40	R\$ 84.084,00

6	O itinerario da manhã tem inicio no Sitio Guloso (-08.339821 -35.427994) Emb. Continuando no Sitio Guloso (-08.345203 -35.420033) Emb. continuando no Sitio Guloso (-08.346726 -35.417415) Emb. Passando no Eng. jaguarana (-08.358489 -35.414269) Emb. passando no Beatriz (-08.365019 -35.421744) Emb. parando na Esc. Antonio Alves (-08.377154 -35.447944) Desemb. parando na Esc. Nossa Sr(a) da Conceição (-08.374453 -35.455077) Desemb. parando na Esc. Dom Luiz de Brito (-08.379290 -35.451730) Desemb e finalizando Esc. São José da Boa Esperança (-08.381079 -35.450914) Desemb. 20 DIAS LETIVOS MENSAIS	21,22	15,4	5,82	Manhã/ Tarde	Veiculo Automotor de Médio Porte	22	5	R\$ 15,36	R\$ 325,94	R\$ 6.518,78	R\$ 65.187,84
7	O itinerario da manhã e tarde, tem inicio no Rio Morto (-08.360756 -35.510882) Emb. M, T, continuando no Rio Morto(-08.358108 -35.515813) Emb. M, T, continuando no Rio Morto (-08.353339 -35.517178) Emb. M, T, continuando no Rio Morto (-08.348858 -35.519976) Emb. M, T, passando na Floresta (-08.350208 -35.521835) Emb. M, T, continuando na Floresta (-08.351426 -35.535596) Emb. M, T, passando no Rio Morto (-08.349771 -35.513157) Emb. M, T, continuando no Rio Morto (-08.351855 -35.509348) Emb. M, T, passando no Sitio Belo Mirar (-08.337516 -35.511094) Emb. M, T, finalizando na Esc. Amelia Arão (-08.351025 -35.504422) Desemb. M, T. 20 DIAS LETIVOS MENSAIS	52		52	Manhã/ Tarde	Veiculo Automotor de Médio Porte	19	10	R\$ 8,49	R\$ 441,48	R\$ 8.829,60	R\$ 88.296,00
8	O 1° trecho do itinerario da manhã tem inicio no Eng. Amorinha (-08.323843 -35.513398) Emb. Continuando no Eng. Amorinha(-08.322511 -35.507696) Emb. finalizando na Esc. São João (-08.323593 -35.501784) Desemb. O 2° trecho do itinerario da manhã tem inicio no Eng. Amorinha (-08.323682 -35.492592) Emb. finalizando na Esc. São João (-08.323593 -35.501784) Desemb. O 3° trecho do itinerario da manhã tem inicio no Sitio Mulatos (-08.325330 -35.481315) Emb. passando no Eng. Amorinha (-08.317139 -35.493975) Emb. continuando no Eng. Amorinha (-08.322302 -35.498062) Emb. finalizando na Esc. São João (-08.323593 -35.501784) Desemb. 20 DIAS LETIVOS MENSAIS	18,34		18,34	Manhã	Veiculo Automotor de Médio Porte	23		R\$ 13,89	R\$ 254,74	R\$ 5.094,85	R\$ 50.948,52
9	O 1° trecho do itinerario da manhã tem inicio no Sitio Prata Grande (-08.304563 -35.429498) Emb. Continuando no Sitio Prata Grande (-08.308414 -35.431150) Emb. Passando no Sitio Duas Pedras(-08.313403 -35.429999) Emb. Continuando no Sitio Duas Pedras (-08.319198 -35.433295) Emb. passando no Sitio Guloso(-08.322147 -35.436911) Emb. continuando no Sitio Guloso (-08.324852 -35.439322) Emb. continuando no Sitio Prata Grande (-08.316994 -35.437703) Emb. parando na Esc. Rui Barbosa (-08.309225 -35.436539) Desemb. O 2° trecho do itinerario da manhã tem inicio no Sitio Prata Grande (-08.290165 -35.431292) Emb. continuando no Sitio Prata Grande(-08.294297 -35.431869) Emb. continuando no Sitio Prata Grande(-08.300745 -35.433685) Emb. continuando no Sitio Prata Grande (-08.306051 -35.436248) Emb. finalizando na Esc. Rui Barbosa (-08.309225 -35.436539) Desemb. 20 DIAS LETIVOS MENSAIS	16,84		16,84	Manhã	Veiculo Automotor de Médio Porte	20		R\$ 14,82	R\$ 249,57	R\$ 4.991,38	R\$ 49.913,76
10	Creche Menino Jesus (-08.371064 -35.450792), Galego da Oficina (-08.374736 -35.453052), Cemiterio (-08.375992 -35.451763), Posto São Marcos (-08.376777 -35.449589), Balmotos(-08.377144 -35.447895), Praça do Futuro (-08.378297 -35.445542), Rodoviaria (-08.378409 -35.450079), Praça São José (-08.380270 -35.450790), Praça Sertanejo (-08.381340 -35.451680), parando na Esc. São José(-08.376324 -35.451740) desemb. parando na Esc. Antonio Alves(-08.378086 -35.450180), desemb parando na Esc. Dom Luiz de Brito(-08.379511 -35.451767) desemb. e finalizando na Esc. Nossa Sr. da Conceição (-08.374304 -35.455146). 20 DIAS LETIVOS MENSAIS	16,76	16,76		Manhã/ Tarde	Veiculo Automotor de Grande Porte	50	50	R\$ 24,43	R\$ 409,45	R\$ 8.188,94	R\$ 81.889,36

11	<p>O itinerario da manhã tem inicio no Eng. Maravilha(-08.397988 -35.385252) Emb. Continuando no Eng. Maravilha(-08.403256 -35.381194) Emb. Passando no Sitio Visgueira(-08.393920 -35.372591) Emb. Passando no Sitio Maravilha(-08.414845 -35.383200) Emb. passando no Sitio Caetés(-08.435172 -35.381745) Emb. passando no Sitio Lajes (-08.444008 -35.405594) Emb. finalizando na Esc. José do Extremo (-08.429190 -35.402337) Desemb. O itinerario na tarde tem inicio no Sitio Visgueira(-08.393920 -35.372591) Emb. passando no Eng. Maravilha (-08.405095 -35.385029) Emb. continuando no Sitio Maravilha (-08.411602 -35.379240) Emb. passando no Sitio Tolerancia (-08.418009 -35.383327) Emb. passando no Sitio Caetés(-08.435912 -35.390549) Emb. passando no Sitio Lajes (-08.444008 -35.405594) Emb. finalizando na Esc. José do Extremo (-08.429190 -35.402337) Desemb. 20 DIAS LETIVOS MENSAIS</p>	44,47		44,47	Manhã/ Tarde	Veiculo Automotor de Médio Porte	15	11			R\$ 7,92	R\$ 352,20	R\$ 7.044,05	R\$ 70.440,48
12	<p>O itinerario da manhã e tem inicio no Sitio Raiz de Fora (-08.415349 -35.429271) Emb. Passando no Sitio Bamburral (-08.414647 -35.412368) Emb. Passando no Bar da Jaca (-08.421025 -35.411533) Emb. Passando no Sitio Paraíso (-08.433154 -35.412859) Emb. passando no Sitio Bamburral(-08.417064 -35.403525) Emb. finalizando na Esc. José do Extremo (-08.429217 -35.403042) Desemb.</p> <p>O itinerario da tarde tem inicio no Sitio Raiz de Fora (-08.415349 -35.429271) Emb. passando no Sitio Bamburral(-08.410473 -35.411200) Emb. continuando no Sitio Bamburral (-08.414647 -35.412368) Emb. passando no Bar da Jaca (-08.421025 -35.411533) Emb. passando no Sitio Paraíso (-08.432446 -35.416159) Emb. passando no Sitio Bamburral(-08.417064 -35.403525) Emb. finalizando na Esc. José do Extremo (-08.429217 -35.403042) Desemb.</p> <p>O itinerario da noite tem inicio no Bar da Jaca (-08.421025 -35.411533) Emb. passando no Sitio Bamburral(-08.417064 -35.403525) Emb. finalizando na Esc. José do Extremo (-08.429217 -35.403042) Desemb. 20 DIAS LETIVOS MENSAIS</p>	62,7		62,7	Manhã/ Tarde/N oite	Veiculo Automotor de Médio Porte	10	14	5		R\$ 7,43	R\$ 465,86	R\$ 9.317,22	R\$ 93.172,20
13	<p>O 1º trecho do itinerario da manhã e tarde tem inicio no Sitio Estivas (-08.400249 -35.491492) Emb. M, T, continuando no Sitio Estivas(-08.394610 -35.490685) Emb. Continuando no Sitio Estivas(-08.390544 -35.490869) Emb. M, T, continuando no Sitio Estivas(-08.391739 -35.495542) Emb. M, T, finalizando na Esc. Maria da Conceição (-08.391101 -35.498683) Desemb. M, T.</p> <p>O 2º trecho do itinerario da manhã e tarde tem inicio no Cicero Branco (-08.380646 -35.515290) Emb. M, T, passando no Sitio Estivas(-08.385516 -35.521413) Emb. M, T, continuando no Sitio Estivas(-08.388876 -35.523598) Emb. M, T, continuando no Sitio Estivas(-08.391312 -35.520205) Emb. M, T, continuando no Sitio Estivas (-8.3915 -35.513974) Emb. M, T, continuando no Sitio Estivas(-08.390061 -35.510384) Emb. M, T, continuando no Sitio Estivas(-08.388996 -35.503838) Emb. M, T, finalizando na Esc. Maria da Conceição (-08.391101 -35.498683) Desemb. M, T. 20 DIAS LETIVOS MENSAIS</p>	36,44		36,44	Manhã/ Tarde	Veiculo Automotor de Médio Porte	21	11			R\$ 10,63	R\$ 387,36	R\$ 7.747,14	R\$ 77.471,44
14	<p>O itinerario da manhã tem inicio no Sitio Teimoso(-08.336401 -35.446292) Emb. Passando no Sitio Teimoso(-08.331444 -35.462340) Emb. Passando no Sitio Mulatos (-08.325288 -35.481344) Emb. Finalizando na Esc. São José(-08.308131 -35.460331) Desemb. 20 DIAS LETIVOS MENSAIS</p>	17,6	5,78	11,82	Manhã	Veiculo Automotor de Médio Porte	10				R\$ 12,48	R\$ 219,65	R\$ 4.392,96	R\$ 43.929,60
15	<p>O itinerario da tarde tem inicio na Destilaria(-08.365789 -35.475946) Emb. Passando no Sitio Não Pensei(-08.367067 -35.488236) Emb. Continuando no Sitio Não Pensei(-08.376818 -35.490861) Emb. Passando no Sitio Estivas(-08.384298 -35.494065) Emb. finalizando na Esc. Maria da Conceição Barbosa(-08.391030 -35.498848) Desemb. 20 DIAS LETIVOS MENSAIS</p>	20,32		20,32	Manhã/ Tarde	Veiculo Automotor de Médio Porte	9	9			R\$ 14,71	R\$ 298,91	R\$ 5.978,14	R\$ 59.781,44

16	O itinerario da manhã tem inicio no Sitio Quaresma 1(-08.261771 -35.426187) Emb. Continuando no Sitio Quaresma 2(-08.268779 -35.435289) Emb. Passando no Sitio Tapado(-08.290998 -35.440579) Emb. Finalizando na Esc. Jardim de Deus(-08.277208 -35.438580) Desemb. 20 DIAS LETIVOS MENSAIS	14,74	2,1	12,64	Manhã	Veiculo Automotor de Médio Porte	8				R\$ 14,62	R\$ 215,50	R\$ 4.309,98	R\$ 43.099,76
17	O itinerario da manhã e tarde tem inicio na Rua da Cana(-08.370009 -35.459138) Emb. M, T, passando na Igreja Assembleia(-08.367851 -35.456800) Emb. M, T, passando na Torre(-08.369593 -35.455817) Emb. M, T, parando na Esc. Nossa Senhora da Conceição(-08.374079 -35.455185) Desemb. M, T, parando no Centro de Referencia Infantil(-08.380310 -35.454698) Desemb. M, T, parando na Esc. Antonio da Mota(-08.381335 -35.451688) Desemb. M, T, parando na Esc. Dom Luiz de Brito(-08.379764 -35.451604) Desemb. M, T, parando na Esc. Antonio Alves(-08.378366 -35.450097) Desemb. M, T, finalizando na Esc. São José da Boa Esperança(-08.376073 -35.451683) Desemb. M, T. 20 DIAS LETIVOS MENSAIS	14,84	14,84		Manhã/ Tarde	Veiculo Automotor de Grande Porte	50	50			R\$ 26,96	R\$ 400,09	R\$ 8.001,73	R\$ 80.017,28
18	O 1º trecho do itinerario da manhã tem inicio no Sitio Riachão do Norte(-08.403111 -35.506488) Emb. , continuando no Sitio Riachão do Norte(-08.406395 -35.510079) Emb. , e finalizando na Esc. Doutor Primo Alves(-08.410483 -35.513329) Desemb. . O 2º trecho do itinerario da manhã tem inicio no Sitio Riachão do Norte(-08.401832 -35.522179) Emb. , continuando no Sitio Riachão do norte(-08.403345 -35.520057) Emb. , parando na Esc. Doutor Primo Alves(-08.410483 -35.513329) Desemb. , passando no Sitio Riachão do Norte(-08.405608 -35.508627) Emb. , passando no Sitio Estivas(-08.398232 -35.503329) Emb. , e finalizando na Esc. Maria de Conceição Barbosa(-08.391014 -35.498859) Desemb. . O itinerario da tarde tem inicio no Sitio Riachão do Norte(-08.401832 -35.522179) Emb. , continuando no Sitio Riachão do norte(-08.403345 -35.520057) Emb. , continuando no Riachão do Norte(-08.409665 -35.514557) Emb. , passando no Sitio Estivas(-08.405608 -35.508627) Emb. , continuando no Sitio Estivas(-08.398232 -35.503329) Emb. , e finalizando na Esc. Maria da Conceição Barbosa(-08.391014 -35.498859) Desemb. . 20 DIAS LETIVOS MENSAIS	25,98		25,98	Manhã/ Tarde	Veiculo Automotor de Médio Porte	6	19			R\$ 13,51	R\$ 350,99	R\$ 7.019,80	R\$ 70.197,96
19	Sitio Caetés (-08.435912 -35.390549), Sitio Caetés (-08.435172 -35.381745), Sitio Tolerancia (-08.418009 -35.383327), Sitio Maravilha (-08.411602 -35.379240), Sitio Visgueira (-08.393920 -35.372591), Sitio Lajes (-08.397988 -35.385252), Sitio Bamburral (-08.410473 -35.411200), Praça de Demarcação (-08.427221 -35.400867) e finalizando na creche de Demarcação (-08.429190 -35.402337) 20 DIAS LETIVOS MENSAIS	39,78		39,78	Integral	Veiculo Automotor de Grande Porte			40		R\$ 14,13	R\$ 562,09	R\$ 11.241,83	R\$ 112.418,28
												R\$ 6.419,60	R\$ 128.392,07	R\$ 1.283.920,68

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº __ /2022

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI E A EMPRESA _____ CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2022, PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022.

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado o município de Amaraji, Entidade da Administração Pública, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXX, com sede localizada na XXXXXXXX, 88, Centro, Amaraji – PE, CEP XXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua Prefeita a Sr^a. xxxxxxxxxxxx, brasileira, solteira, residente e domiciliado à Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, nºxxxxx, Centro, nesta cidade de Amaraji - PE, portador do CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxx-xxx e Portador do RG nº xxxxxxxxxxxxxxxx SSP PE, e do outro lado a Empresa _____, CNPJ _____ com sede na _____, _____, _____, _____-____neste ato representada pelo _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ - ____ e do CPF nº _____, doravante aqui denominado apenas CONTRATADO, tendo em vista a contratação, e ainda considerando o disposto na Lei nº 8.666/93 com suas posteriores modificações, têm entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO:

Constitui objeto do presente contrato a _____, destinados a suprir as necessidades de do transporte escolar de Amaraji/PE, conforme planilha abaixo descrita:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO:

O valor deste contrato será de R\$ _____ (_____), conforme disposto na proposta de preços do Contratado, adjudicada pela Contratante.

Parágrafo Único – Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes do objeto deste Contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Entidade: xxxxxxxxxxxxxxxxx

Poder: xxxxxxxxxxxxxxxxx

Unidade: xxxxxxxxxxxxxxxxx

FUNCIONAL – xxxxxxxxxxxxxxxxx

ATIVIDADE: xxxxxxxxxxxxxxxxx

CATEGORIA ECONOMICA: xxxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E FORNECIMENTO:

O Contrato terá vigência até ----- de ----- de 202----, a contar da assinatura deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES:

A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará o Contratado às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do art. 87 da Lei nº 8.666/93:

- a) Advertência;
- b) Multa, correspondente a 10% do valor total do objeto licitado;
- c) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, 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 perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após 02 (dois) anos de sua reabilitação;

A indicação das penalidades de que trata esta cláusula é da exclusiva competência do Município, que tem a faculdade de escolha de qual deve ser aplicada em conformidade com a natureza e a gravidade da infração contratual e os eventuais prejuízos causados no município.

As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” podem ser aplicadas juntamente com a prevista na alínea “b” do mesmo subitem.

As multas serão calculadas considerando-se os dias consecutivos a partir do dia imediatamente subsequente ao do vencimento.

As multas impostas, após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

Comunicada a ocorrência de infração que enseje a aplicação de multa especificada na alínea “b” e, decorrido o prazo de defesa sem que o Contratado se pronuncie ou se for considerada procedente a multa, o mesmo será notificado a recolher ao erário municipal o valor devido, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente.

Uma vez recolhida a multa e, na hipótese de o licitante lograr êxito em recurso que apresentar, o Contratante devolverá a quantia recolhida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias, sem prejuízo da sanção prevista na alínea “c”, será considerado recusa, dando causa à rescisão do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

Constitui motivo para a rescisão do presente pacto, assegurado o contraditório e ampla defesa, a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, desde que cabíveis à presente contratação, resguardadas as prerrogativas conferidas pela citada Lei, consoante o que estabelece o seu art. 58.

Parágrafo Único – As formas de rescisão contratual são as estabelecidas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

São obrigações do Contratado:

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, securitários, fiscais, comerciais, civis e criminais resultantes da execução do contrato;

Garantir a qualidade do serviço, respondendo civilmente por quaisquer irregularidades que comprometam o bem fornecido;

Realizar fornecimento dentro dos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência. Conforme abaixo:

A) DOS PONTOS DE EMBARQUE E DESEMBARQUE

A localização e controle dos pontos de embarque e desembarque dos alunos é fator relevante no transporte escolar, assim para determinação das rotas foi verificado as distâncias entre o ponto de embarque e as residências dos estudantes de forma a adequá-las aos parâmetros estabelecidos, que deverá obedecer a premissa do mínimo de deslocamento a pé até a condução escolar.

DAS ESCOLAS E SUA LOCALIZAÇÃO EM ANEXO - DESTINO FINAL DOS ALUNOS TRANSPORTADOS.

Obs.: Poderão ocorrer alterações como exclusão e/ou inclusão de instituições de ensino não elencadas.

B) DO CRONOGRAMA LETIVO

A quantidade de dias estimada para o ano letivo é de 200 dias, distribuídos para o exercício em vigor. O valor a ser pago levará em conta a data início da efetiva prestação dos serviços de locação.

O Calendário escolar será concedido a empresa vencedora se houver necessidade para organização da empresa.

C) DA QUILOMETRAGEM

A quilometragem a ser percorrida em cada rota foi estabelecida através de Levantamento da Quilometragem via GPS percorrida em cada rota, cabendo à Administração em caráter de exclusividade, promover variações ocorridas em relação às definidas nas rotas em virtude de qualquer alteração durante a execução dos serviços contratados.

Assim, a ocorrência de qualquer problema que possa levar a alteração do itinerário deverá ser comunicada a Contratante.

A quilometragem da rota somente foi computada a partir do embarque do 1º aluno no ônibus escolar. Assim, no valor do km constante no projeto básico já consta o deslocamento até o início da contagem da rota.

D) DO ESTADO DE MANUTENÇÃO E ITINERÁRIO

O estado de manutenção dos veículos é de responsabilidade da empresa contratada, cabendo responsável pelo transporte, funcionário devidamente designado pela Administração Municipal, promover vistorias

periodicamente em todos os equipamentos e demais itens dos veículos quanto à sua situação e funcionamento.

Ao fixar o itinerário para veículos que levam e trazem os alunos, foi estabelecida uma logística, de forma evitar que eles percorram a pé distâncias muito longas até o ponto onde o veículo passa. Os pontos deverão ser fixados em função da localização da residência/escola do aluno.

Assim, fica expressamente vedada a modificação das rotas por parte da empresa, bem como não será tolerado que os condutores modifiquem os pontos de embarque e desembarque dos alunos. Caso seja identificada a necessidade de alteração da rota, os casos deverão ser levados ao Conhecimento para o Coordenador do Transporte Municipal para que este analise e proceda às modificações necessárias.

Caso a empresa contratada identifique algum caso em que o deslocamento do aluno a pé seja de longa distância, deverá comunicar imediatamente ao responsável pela gestão do transporte.

Durante os períodos chuvosos, um novo percurso, caso seja necessário, poderá ser definido, através de ordem de serviço específica emitida pela Prefeitura Municipal de Amaraji- PE.

E) DO HORÁRIO

O cumprimento dos horários estabelecidos é essencial para um bom transporte escolar, pois atraso para as aulas pode prejudicar os estudantes e afetar o desempenho escolar. Os horários de chegada à escola, bem como o horário que o veículo deve passar em cada ponto de embarque/desembarque estabelecido na rota, serão definidos pela Secretaria Municipal de Educação, levando em consideração a distância a ser percorrida e o horário de início e término das aulas.

É importante registrar que tanto os condutores como os alunos e os seus responsáveis legais, deverão ser expressamente notificados que terá uma **tolerância de 10 (dez) minutos de atraso**, tanto para os condutores como para os alunos, em razão de caso fortuito e/ou força maior, sendo que para os primeiros, os controles de tais imprevistos terão a necessidade de comprovação posterior.

A Prefeitura Municipal de Amaraji, reserva-se o direito de fiscalizar o cumprimento dos horários comparando o previsto com o executado, em caso de descumprimento, a empresa receberá advertência, caso reitere a prática do descumprimento, sujeitar-se-á ao pagamento de uma multa de acordo com o convencionado no instrumento de contrato.

F) DA PERIODICIDADE

A oferta de transporte escolar deverá ocorrer durante todos os dias letivos, sendo que o controle será feito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI através da Secretaria Municipal de Educação para garantir o acesso dos alunos às escolas.

Caso haja necessidade de deslocar-se com os alunos para outro itinerário, não previsto no calendário da Secretaria Municipal de Educação, será ajustado levando em conta o valor do quilômetro contratado e a distância a ser percorrida.

G) DOS TURNOS DE OPERAÇÃO

O transporte escolar deve atender todos os horários em que houver aulas, independentemente do número de alunos, sendo de responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI conferir se todos os turnos estão sendo atendidos.

Visando a diminuição de custos e otimização do transporte, os veículos deverão fazer mais de um turno por rota, ou ainda rotas diferentes, nas condições previstas na escala de trabalho, parte integrante do presente documento.

H) DO SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR:

A empresa contratada deverá dispor dos seguintes componentes físicos:

- Infraestrutura física;
- Veículos; e
- Equipamentos e metodologia de gestão e controle.

Os serviços prestados deverão contar com operacionalização que garanta:

- A regularidade
- A segurança;
- O conforto; e
- A programação e controle dos serviços.

Na execução dos serviços, a empresa contratada deverá levar em conta os seguintes agentes do serviço:

- Operador;
- Alunos e responsáveis;
- Gestores escolares; e
- Poder Público.

I) NORMAS PARA VEÍCULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR

Relativas às condições operacionais:

Os veículos adequados ao transporte de escolares deverão atender rigorosamente às especificações abaixo relacionadas:

ÔNIBUS/MICRO-ÔNIBUS: veículo de uso coletivo de fábrica, com capacidade a partir de 21 passageiros sentados, com cinto de segurança disponível e demais componentes em estado de conservação e funcionamento adequados.

VAN: veículo de uso coletivo de fábrica, com capacidade para até 16 passageiros sentados, com cinto de segurança disponível e demais componentes em estado de conservação e funcionamento adequados.

Idade dos veículos: de acordo com a Portaria DP nº002/2009 (art.3º), a qual estabelece critérios para a expedição de circulação destinada aos veículos de transporte de escolares, a idade permitida para a frota é a seguinte:

Micro-ônibus e ônibus: até 15 anos completos

Van: até 15 anos completos

Desta forma, fica estabelecido como idade máxima permitida para os veículos a contida acima, devendo a empresa ao compor os preços e elaborar a sua proposta levar em conta a presente condição, que deverá ser observada e mantida durante toda a execução do contrato.

Mostrar em lugar visível a devida autorização do DETRAN para funcionamento como veículo de transporte escolar, na qual deverá constar de forma expressa o número máximo de passageiros passíveis de serem transportados ao mesmo tempo;

Mostrar em lugar visível a identificação do motorista constando seu nome completo, o respectivo número da carteira de habilitação – CNH e um número de telefone para eventuais reclamações ou informações;

Não permitir que o número de alunos passíveis de serem transportados seja maior que o número de assentos com cintos de segurança disponíveis;

Os veículos devem ser dotados de limitadores de abertura de vidros corrediços que deve ser de 10cm;

Portar em lugar visível o certificado de vistoria semestral;

Os veículos não poderão utilizar insulfilm, nem poderão ser movidos a gás, no último caso, somente quando vier de fábrica;

J) Relativas à sinalização dos veículos

Ostentar, nas laterais e fundos da parte externa uma faixa de 40cm de altura na cor preta escrita em amarelo, ou vice-versa, com a identificação “ESCOLAR”;

K) Relativas à vistoria dos veículos

Os veículos de transporte escolar devem ser vistoriados/inspecionados antes de entrar em serviço e a cada 6 meses, de acordo com a lista de checagem específica, a qual deverá verificar os equipamentos de uso obrigatórios, de segurança e outros mais exigidos pela legislação em vigor;

O município de Amaraji, para fins de gestão e fiscalização dos serviços contratados, procederá vistorias semestrais para verificação das demais exigências legais e, em especial no que tange a segurança, higiene, conservação e comodidade dos usuários;

Os veículos de transporte escolar devem estar de acordo com as determinações legais que instruem o presente documento, as quais estão previstas na Base Legal desse termo;

A Prefeitura Municipal de Amaraji, para fins de fiscalização poderá realizar vistoria nos veículos como procedimento de controle interno, no entanto, a vistoria prevista no art. 136, incisos I,II,III,IV,V,VI,VII do CTB é obrigatória para todos os veículos que estiverem sendo utilizados para realizar o transporte de escolares, inclusive aqueles que trafegarem na condição de veículo reserva.

L) Relativas às condições de relacionamento

A empresa contratada deverá manter uma sede no Município de Amaraji, para atendimento das demandas local;

Implantar um modelo de gestão de forma interativa, cientificando e adotando as determinações da Secretaria Municipal de Educação, visando a boa e segura prestação dos serviços.

M) GESTÃO DO TRANSPORTE

A gestão do transporte escolar é instrumento indispensável à universalização e qualidade da educação básica, assim como um dever do Estado à medida que configura uma garantia de acesso e permanência do estudante no ambiente escolar.

Assim, para que os alunos possam desfrutar do que é seu privilégio e direito, da forma mais perfeita possível, é necessário trabalhar na otimização dos sistemas de informações relacionados à logística do transporte escolar municipal, integrando todos os atores do processo, tais como: escolas, professores, alunos, motoristas, e demais funcionários responsáveis pelo desenvolvimento do processo.

N) METODOLOGIA

A empresa adjudicadora do certame deverá dispor de metodologia para realizar a gestão do transporte escolar, utilizando-se de sistema próprio para o serviço contratado, com minimamente as seguintes características.

A metodologia implantada deverá atender às normas vigentes que tratem do transporte de escolas, assim como de acordo com os procedimentos constantes na Resolução TCE-PE nº 156/2021, que trata da gestão do transporte de escolares.

Desta forma, o sistema de gestão do transporte escolar, deverá ter condições de oferecer à Secretaria Municipal de Educação recursos informacionais (dados e informações) quantitativos e qualitativos que incrementem melhorias nos processos de gestão e administração, assim como possibilitem melhorias no planejamento estratégico do serviço oferecido no município.

A metodologia deverá ainda:

Cadastrar e manter controle dos agentes envolvidos (veículos, proprietários, motoristas, alunos e rotas) permitindo a Secretaria de Educação o acesso imediato qualquer informação que for necessária à boa prestação dos serviços;

Controlar a regularidade da documentação de todos os veículos, sobretudo a habilitação dos condutores; Responsabilizar-se pela vistoria dos veículos, sobretudo das condições mecânicas de segurança, de higiene e de aparência dos veículos;

Supervisionar, de forma sistemática, a condução dos alunos, de forma especial quanto às habilidades dos motoristas, às condições mecânicas dos veículos e pontualidade e assiduidade dos transportes até cada escola de cada roteiro;

Realização periódica de campanhas educativas sobre o uso do veículo e legislação do trânsito, junto aos motoristas, aos alunos e professores, de forma a garantir a boa convivência e a segurança dos envolvidos; Fornecer a Secretaria de Educação relatório bimestral ressaltando a conservação dos veículos, a regularidade da documentação e continuidade dos serviços.

Outras atribuições que forem estabelecidas pela Secretaria de Educação e que não estejam foram do previsto na contratação feita.

A contratada obriga-se a substituir os veículos quebrados ou defeituosos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a constatação do fato, a contar da comunicação efetuada pela contratante, providenciando imediatamente meios compatíveis para complementação do traslado interrompido.

O sistema de gestão do transporte escolar deverá ter condições de oferecer à Secretaria Municipal de Educação recursos informacionais (dados e informações) quantitativos e qualitativos que incrementem melhorias nos processos de gestão e administração, assim como possibilitem melhorias no planejamento estratégico do serviço oferecido no município.

O) DA QUALIDADE DO SERVIÇO

Para medir a qualidade dos serviços a serem prestados, serão utilizados alguns parâmetros:

- O acesso físico ao serviço de transporte escolar rural em condições de segurança, tendo o embarque e desembarque dos alunos paradas próximo a sua residência e unidade de ensino;
- A efetiva prestação do serviço de transportar o aluno do ponto de embarque à escola e da escola ao ponto de desembarque;

- O cumprimento dos horários previstos tanto para o embarque dos alunos quanto para sua chegada à escola;
- As condições de bem-estar dos alunos desde o momento de espera da condução, passando pelo tempo de permanência dentro do veículo, de modo que ao chegar à escola estejam em plenas condições de obter rendimento escolar;
- O tratamento dispensado pelos prestadores de serviço aos alunos;
- As condições higiênico-sanitárias do veículo;
- Os aspectos tanto da segurança de circulação quanto dos de segurança pública;
- A adaptação permanente do serviço às demandas que variam;
- O atendimento dos requisitos legais exigidos para a execução do transporte escolar, exaustivamente elencados no presente documento.

P) DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS ESPECIAIS

- Deverão ser estabelecidas, caso haja necessidade, as condições especiais para o embarque e desembarque de alunos Portadores de Necessidades Especiais (PNE);
- A empresa licitante poderá, caso julgue necessário, terceirizar a prestação dos serviços, porém tal prática não poderá onerar, nem desobrigar a empresa no cumprimento das cláusulas contratuais estabelecidas no presente certame, devendo observar o percentual de comprovação de frota própria estabelecido no edital do qual o presente documento faz parte;
- Não serão permitidas caronas, salvo tratar-se de funcionário da Secretaria de Educação, responsável por aluno em caráter excepcional, desde que não coloque em risco a segurança das crianças e respeite a capacidade de lotação do veículo;
- Em razão do compromisso da Administração municipal com a política de inclusão e acesso ao ensino, serão beneficiados ainda, os alunos matriculados na rede estadual de ensino e os universitários.
- Poderá, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI, utilizar o(s) veículo(s) para as atividades extraclasse, situação em que será adequado ao percurso a quilometragem e o valor do quilômetro contratado;

Q) DO PERFIL DA EMPRESA LICITANTE A SER CONTRATADA

A Lei nº 8.666/93, arts. 28 a 31 estabelecem a documentação exigida das empresas participantes de licitação. Assim, a empresa que quiser prestar serviço de transporte escolar deverá apresentar documentos referentes a:

- Idoneidade técnica;
- Idoneidade financeira;
- Idoneidade jurídica;
- Idoneidade legal.

Todos os encargos oriundos da prestação dos serviços de transporte escolar serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, conforme contido no art. 55, inciso VII, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

R) DOS CONDUTORES

A admissão do condutor do veículo de transporte escolar é de responsabilidade da empresa contratada e deverá atender às seguintes exigências:

Art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro e às recomendações do INEP:

- Ter idade superior a 21 anos;
- Ter habilitação para dirigir veículos na categoria “D”;
- Não ter cometido falta grave ou gravíssima nos últimos doze meses;
- Não ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses;
- Certidão de distribuição negativa, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro, e corrupção de menores (art. 329 do CTB)
- 02 Fotos 3x4 coloridas e recentes.
- Apresentar cópia da CNH
- Apresentar cópia da Identidade, CPF;
- Apresentar cópia do Comprovante de Residência;
- Apresentar Certificado de Formação de Condutor para atuar junto ao transporte escolar, contendo palestras educativas com as seguintes temáticas: Primeiros Socorros, Educação e Cidadania, Meio Ambiente, Legislação de Trânsito, Direção Defensiva, Direção Econômica, Trato com os Alunos e Regras de Condução, totalizando 45h/a.

Os empregados da contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza.

A contratada garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-se responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultante de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante.

Caberá à contratada, a indenização pecuniária dos danos morais ou materiais causados por seus empregados em bens patrimoniais da contratante, bem como por desaparecimento de quaisquer objetos e valores encontrados em suas dependências, de quem quer que seja, desde que comprovado dolo ou culpa do empregado da contratada.

Desde que apurado o dano e caracterizada a autoria de qualquer empregado da contratada, o valor da indenização será descontado no ato do pagamento de qualquer fatura, permitida a compensação inclusive em faturas vincendas, o que fica desde já pactuado.

Respeitar os limites de velocidade das vias públicas, áreas internas, externas e de estacionamento;

Não fumar no interior do veículo;

Dirigir de forma profissional e adequada, evitando freadas bruscas, arrancadas ou qualquer prática que caracteriza direção perigosa;

Não utilizar o veículo para tratar de assuntos alheios aos serviços contratados;

Não ingerir bebida alcoólica quando estiver em serviço;

Não fixar emblemas ou distintivos de qualquer natureza, sem a autorização expressa da contratante;

S) DA INFORMAÇÃO DAS ROTAS

A definição das rotas para o transporte dos alunos foi realizada dentro dos moldes estabelecidos na Resolução nº 156/2021 do Tribunal de Contas de Pernambuco.

Dessa forma, é imperioso que a empresa se atente para a leitura dos conceitos abaixo, transcritos da Resolução acima referenciada:

ROTA – é a identificação numérica de um conjunto de Itinerários inter-relacionados ao atendimento de determinado universo de unidades educacionais. Tais itinerários podem ser percorridos em até três turnos (manhã, tarde e/ou noite) e em dois sentidos (ida ou volta); (Art. 1º, VI)

ITINERÁRIO – é o percurso orientado realizado pelos veículos durante as viagens para o transporte dos alunos, sendo materializado por um conjunto de Pontos Notáveis apresentados em sequência numérica conforme são percorridos; (Art. 1º, VII)

Ainda sobre as rotas é importante registrar:

- Os itinerários foram estabelecidos de acordo com a demanda detectada à época da elaboração do presente termo, no entanto, estes poderão sofrer adequações em razão de situações motivadamente comprovadas com vistas à suprir necessidades ocorridas durante a execução do contrato tais como: modificação de itinerário para mais ou para menos; supressão de itinerário; inserção de itinerário, entre outros.

- O trajeto que os veículos percorrerão, via de regra, é espaço rural, portanto estrada de terra. Assim é importante que a empresa ao cotar os itens esteja ciente de tal condição e que disponibilize veículo adequado para trafegar nessas condições, sobretudo no período de chuvas, quando o acesso se torna ainda mais difícil;

T) PROTOCOLO DE VOLTA ÀS AULAS – TRANSPORTE ESCOLAR

A empresa contratada de deverá atentar para a necessidade de fazer cumprir os protocolos sanitários abaixo descritos, podendo haver modificações, caso sejam realizadas outras recomendações mais eficazes e necessárias pelos órgãos de controle.

Ressaltamos que os procedimentos e custos serão suportados pela gestão municipal, ou seja, CONTRATANTE, não devendo, portanto, constar na planilha de custos do valor do quilômetro.

As informações que seguem são para conhecimento da empresa que fará a prestação de contas do serviço.

31.7 – Sugestões

- Equipar cestos de lixo com sacos de lixo doméstico, esvaziar e lavá-los todos os dias, a limpeza deve ser periódica e sistemática;
- Registrar as viagens realizadas para potenciais controles de infecção e medidas de quarentena;

31.9- Da formalização da documentação

A Contratada deverá, obrigatoriamente, alocar um preposto para representá-la junto à contratante, o qual terá amplos poderes para responder pelos serviços a serem contratados, sendo responsável pela coordenação, administração e supervisão do seu pessoal e por qualquer comunicação junto à contratante. Em hipótese alguma, qualquer funcionário da contratada que não o preposto ou o representante legal, poderá reivindicar decidir ou manifestar-se por atos ou decisões da contratada e/ou contratante.

33- DAS NORMAS GERAIS

A empresa adjudicatária do certame deverá manter-se atualizada quanto às disposições legais pertinentes ao Transporte Escolar, repassando ao Município tais alterações.

Deverá ainda propor as modificações que se fizerem necessárias para a efetiva e adequada execução dos serviços de transporte, assim como informar os fatos e as ocorrências que venham a acontecer durante o traslado dos alunos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

É dever da Contratante efetuar os pagamentos devidos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

Em caso de volta de descontrolo de pandemia e/ou algum vírus que seja necessário caberá a Contratante, conforme projeto executar ações abaixo, além disso realizar o que se determina abaixo:

A) PROGRAMA TRANSPORTE ESCOLAR GRATUITO – TEG

A Secretaria Municipal de Educação utilizará recursos tecnológicos e impressos para divulgação das orientações às equipes das Unidades Educacionais, famílias e condutores.

A equipe gestora deverá garantir a orientação às Unidades Educacionais e condutores sobre o protocolo, buscando acompanhar a rotina e cumprimento do mesmo.

As Unidades Educacionais deverão reforçar as orientações aos condutores, aos alunos e supervisionar asações. As famílias deverão ser orientadas para o cumprimento dos procedimentos e fiscalização.

B) – Orientação aos condutores, monitores, familiares e estudantes.

Orientações Gerais:

O uso de máscara para todos os ocupantes é obrigatório - Estudantes da Educação infantil – EMEI, Ensino Fundamental e Ensino Médio;

- Adotar medidas de higiene, como cobrir a boca com a parte interna do braço ao tossir, higienizar as mãos, não mudar de lugar durante a viagem, manter o distanciamento físico;
- Portar álcool em gel a 70% nos veículos e garantir a aplicação de cada estudante, no mínimo, no início e no final da viagem. O frasco deve ficar sob os cuidados do monitor ou motorista, de acordo com o caso;
- Em hipótese alguma permitir manuseio do frasco pelos estudantes. **É proibida a utilização de álcool líquido no interior dos veículos;**
- Todos os ocupantes do veículo deverão ter suas mãos higienizadas constantemente, principalmente no momento de entrada no veículo;
- Para estudantes cadeirantes se faz necessária a higienização das rodas da cadeira e de- mais áreas de contato do monitor com a cadeira de rodas;
- Manter os ambientes ventilados, evitando circular com janelas fechadas, considerando abertura permitida de 10 cm;
- Não permitir que os estudantes se alimentem ou compartilhem objetos dentro do veículo, evitando contato físico;
- Manter registros atualizados das viagens realizadas diariamente, com relação nominal dos estudantes, a fim de subsidiar potenciais controles de infecção e medidas de quarentena;
- Uma vez diagnosticada a COVID-19 em algum estudante, a família e a Unidade Educacional devem avisar os profissionais do transporte escolar.

C) - Utilização dos veículos -

As Unidades Educacionais deverão informar ao condutor quais estudantes voltarão às atividades presenciais, de acordo com a série/ano que for determinado e o diálogo com as famílias. Os estudantes de outras séries/anos, não confirmados pelas Unidades, não deverão ser transportados;

- A ocupação dos assentos deverá ser limitada, com intervalo de um assento para liberação do uso;
- Em cada viagem a ocupação máxima do veículo deverá ser de 50% de sua capacidade total (indicada na OS). Nessa orientação (ocupação de 50%) o condutor deverá considerar todos os estudantes atendidos ou não pelo transporte escolar;
- Estabelecer uma rotina de limpeza periódica e sistemática, com desinfecção entre viagens que contemple a cabine do motorista e assentos dos estudantes, piso e superfícies tocadas com frequência (maçanetas, corrimões, barras, alças de apoio etc.);
- Equipar o veículo com cestos com sacos de lixo doméstico, esvaziar e lavá-los todos os dias.

D) - Fluxo de ida

- Oferecer álcool em gel aos estudantes na entrada do veículo;
- Na entrada do veículo, o monitor ou motorista, deverá indicar qual o assento o estudante deverá ocupar;
- Medir a temperatura de cada estudante, com termômetro digital físico antes de entrar no veículo. Se houver algum sintoma ou febre (37,5°C ou superior), o estudante não deverá utilizar o transporte escolar;
- Se forem observados um ou mais sintomas em um estudante, durante a viagem (como tosse, espirro, falta de ar, dor de garganta, fadiga), comunicar à direção da Unidade na chegada;
- Evitar aglomeração dos estudantes no momento de entrada no veículo. Caso haja formação de fila, sugere-se a demarcação no chão, fita adesiva, barreira, para garantir o distanciamento social;
- Importante orientar os estudantes com deficiência de forma clara e objetiva, com o apoio necessário para o cumprimento das orientações.

E) - Fluxo de volta

- Guiar o grupo respeitando o distanciamento físico e a direção do tráfego que a unidade estabelecer, evitando aglomerações;
- Limitar as travessias definindo as áreas de espera adaptadas para respeitar o distanciamento físico;
- Oferecer álcool em gel aos estudantes na entrada do veículo;
- Durante a viagem de volta à residência, caso seja observado algum sintoma (como tosse, espirro, falta de ar, dor de garganta, fadiga, febre), o monitor deverá informar à família, assim como a escola em que o aluno estiver matriculado;

F) - Descumprimento das orientações

É imprescindível que todos os envolvidos compreendam a necessidade de colaboração e do cumprimento das regras e orientações, para que o transporte possa ser realizado com segurança, preservando a saúde de todos.

Caso isso não aconteça, informamos os procedimentos que devem ser seguidos:

- **Estudante febril na ida para escola** – condutor não deverá permitir a entrada do estudante;
- **Estudante febril no retorno para residência** – condutor deverá comunicar a direção da escola, que deverá contatar a família. A Unidade precisa acompanhar a situação para os devidos procedimentos. O condutor não deverá realizar o transporte;
- **Estudante sem máscara** – primeiro, orientar o estudante quanto à necessidade de seu uso. No caso de esquecimento ou recusa, no percurso de ida, o monitor deverá solicitar à família que providencie uma máscara para que o estudante seja autorizado a entrar no veículo. Se ocorrer no percurso de volta, o monitor ou motorista deverá chamar um funcionário da escola para o fornecimento de uma máscara descartável, pois o estudante não poderá adentrar ao veículo sem máscara;
- **Ocorrências no interior do veículo durante a viagem** – caso os estudantes tirem a máscara, tentem se alimentar ou mantenham contato físico, o monitor ou motorista deverá comunicar a direção da escola, que deverá contatar a família para orientação e conscientização da importância do cumprimento das regras;
- **Família percebe descumprimento das orientações por parte do condutor/monitor (sem máscara, não proceder a medição da temperatura dos estudantes, veículo sem álcool em gel ou ausência do monitor)** – comunicar a direção da escola. A escola deverá reorientar o prestador de serviço e registrar a ocorrência, encaminhando à gestão do transporte escolar. Na segunda ocorrência desta natureza, a escola deve encaminhar à secretaria de educação.

G) - Entendemos que é primordial o cumprimento das seguintes regras:

- Adotar o uso de máscara para condutores, monitores e estudantes da Educação Infantil e Ensino Fundamental e médio.
- Limitar a ocupação dos veículos com demarcação dos assentos liberados para uso;
- Evitar aglomeração dos estudantes no momento de entrada no veículo na viagem de retorno para as residências. Caso haja formação de fila, sugere-se a demarcação no chão para garantir o distanciamento social;
- Medir a temperatura de cada estudante, com termômetro digital físico antes de entrar no veículo. Se houver algum sintoma ou febre (37,5°C ou superior), a criança não deverá utilizar o transporte escolar;
- Estabelecer uma rotina de limpeza e desinfecção entre viagens que contemple a cabine do motorista, assentos dos estudantes e superfícies tocadas com frequência (maçanetas, corrimões, barras, alças de apoio etc.);
- Orientar sobre medidas de higiene, como cobrir a boca com a parte interna do braço ao tossir, higienizar as mãos, não mudar de lugar durante a viagem, manter o distanciamento físico;

- Portar álcool em gel a 70% nos veículos e garantir a aplicação de cada estudante, no mínimo, no início e no final da viagem. O frasco deve ficar sob os cuidados do monitor. **Jamais permitir manuseio do frasco pelos estudantes. É proibida utilização de álcool líquido no interior dos veículos;**
- Manter os ambientes ventilados, evitando circular com janelas fechadas, considerando abertura permitida em 10 cm;
- Não permitir que os estudantes se alimentem ou compartilhem objetos dentro do veículo, evitando contato físico.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO:

O Contratado fica obrigado a manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:

Fazem parte deste instrumento, como se transcritos estivessem, o Pregão nº 0xx/2022 e a proposta do Contratado, adjudicada pela Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Aplicar-se á a Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, nos casos omissos a este contrato.

§ 1º - É competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, o Foro da Comarca dos Bezerros, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

§ 2º - E, para firmeza e como prova de assim entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente contrato em 03 vias de igual teor e forma, uma das quais se destina ao Contratado, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes Contratantes.

Bezerros, ___ de _____ de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI
CNPJ:
CONTRATANTE

(NOME, RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA CONTRATADA)
CNPJ:
CONTRATADO

Testemunhas:

CPF:

CPF: