



## EDITAL DO PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS Nº 060/2021

### 1 - PREÂMBULO

**PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 772/2021**

**SETOR INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Educação

**TIPO:** Menor Preço Por Item.

**OBJETO:** Ref. a futura e eventual contratação de empresa especializada para realizar transporte dos alunos universitários para Nova Friburgo e Além Paraíba, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

### **DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS**

**DIA:** 10 de setembro de 2021, ou no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, na hipótese de não haver expediente nesta data.

**HORA:** 13:00 horas

**LOCAL:** Prefeitura Municipal de Cordeiro – Av. Presidente Vargas, nº 42 - Centro – Cordeiro-RJ.

**A Secretária Municipal de Educação**, comunica aos interessados que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**. A licitação será regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 (com as alterações da Lei nº 8883/94 e da Lei nº 9.648/98), Lei nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e suas alterações, Lei Complementar 147/14 - Altera o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, Lei Municipal nº 1642/2011 - Institui o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e no âmbito municipal e Decreto Municipal nº 057/2010, que regulamenta a modalidade de Pregão e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e obedecerá às condições estatuídas neste Edital.

Em conformidade com as Portarias nº 020/2021, a Comissão de Licitação do presente procedimento é composta pela Pregoeira Kelly Silva Bonifácio e os membros da Equipe de Apoio: Bárbara de Souza Lima, Francielle de Oliveira Silva e Thais de Araujo Caeres.



## 2- DO OBJETO

2.1. Ref. a futura e eventual contratação de empresa especializada para realizar transporte dos alunos universitários para Nova Friburgo e Além Paraíba, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

2.2 - O Município de Cordeiro não se obriga a adquirir os itens relacionados dos licitantes vencedores, nem nas quantidades indicadas no TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO II, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens, hipóteses em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, respeitada a legislação relativa às licitações.

2.3 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital, desde que previamente autorizado pelo Município.

## 3 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – A Ata de Registro de Preços será válida a partir da assinatura do mesmo pelo período de 12 (doze) meses.

## 4 - DA LEGISLAÇÃO

4.1 O presente edital reger-se-á, principalmente, pelos seguintes instrumentos legais:

I. Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 - Instituto do Pregão;

II. Decreto Federal nº 3.555/2000, alterado pelo Decreto nº 3.693/2000 - Regulamento do Pregão;

III. Decreto Municipal n.º 057/2010, alterado pelos Decretos 010/2018 e 140/2019 - Regulamento do Pregão;

IV. Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações;

V. Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e suas alterações;

VI. Lei Municipal nº 1642/2011 - Institui o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual no âmbito municipal;



VII. Lei Municipal n.º 2157/2017 Instituição do Diário Oficial Eletrônico do Município de Cordeiro;

VIII. Decreto Municipal n.º 083/2017, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços;

IX. Demais exigências deste edital e seus anexos.

## **5 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

5.1 - Também poderão participar da presente licitação microempreendedor individual, Microempresas e Empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à Documentação, constantes deste Edital.

5.2 - Somente poderão participar desta licitação as empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado e as que atenderem todas as exigências constantes deste Edital e de seus anexos, inclusive quanto à documentação.

5.3 - Entende-se por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte aptas a participar do presente certame aquelas definidas no Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no § 4º deste mesmo Artigo 3º da Lei Complementar 123/06.

5.4 - Entende-se por Microempreendedores Individuais aptos a participar do presente certame aqueles definidos na Lei Complementar 128/08, bem como no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no §4º deste mesmo art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

5.5 - Os Microempreendedores Individuais, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte doravante serão designados respectivamente por MEI/ME/EPP.

5.6 - O MEI/ME/EPP deverá entregar fora dos envelopes e no momento do credenciamento e representação a declaração de enquadramento (ANEXO VII) assinada pelo seu representante legal.

### **5.7 - É VEDADA À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:**

- a) Tenha sido declarada inidônea por ato do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal;
- b) Estiver sob o processo de falência ou concordata;
- c) Estiver impedida de transacionar com a administração pública municipal;



- d) Tenha sido punida com rescisão contratual que por deficiência dos serviços prestados, que por outro fato que tenha motivado a rescisão, por sua culpa, no transcorrer dos últimos 05 (cinco) anos;
- e) Cujo proprietário, sócio, diretor ou gerente seja servidor público, dirigente ou funcionário da Prefeitura Municipal de Cordeiro.
- f) Não poderão participar deste certame às pessoas mencionadas no art. 9º da Lei Federal 8.666/93.
- g) Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pelo Município de Cordeiro, nos termos do inciso II do art. 87 da Lei 8.666/93;
- h) Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei 8666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.

5.8 - É vedada à participação de pessoas físicas e consórcios.

## 6 - DO CREDENCIAMENTO

6.1 Para o Credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de **representante legal**: cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial ou, no caso de Microempreendedor Individual apresentar o documento de identidade com foto e o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, disponível em [www.portaldoempreendedor.org.br](http://www.portaldoempreendedor.org.br) ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura ou Termo de Credenciamento de acordo com modelo estabelecido nos anexos deste Edital.
- b) Tratando-se de **procurador**: a procuração por instrumento público ou instrumento particular, da qual constem dentre outros poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) Os interessados deverão entregar o Documento de Credenciamento (facultativo)
- d) Tratando-se de representante legal e/ou procurador: documento oficial com foto (original e cópia).



- e) Os interessados deverão entregar a **Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Idoneidade**, documento obrigatório.
- f) Para o uso do tratamento diferenciado estabelecido pela Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, apresentar **Declaração de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual** (ANEXO VII), documento obrigatório.
- g) Apresentar Declaração de Responsabilidade conforme anexo IX.
- h) Os documentos acima mencionados e os envelopes de Proposta comercial e documentação de habilitação deverão ser entregues ao Pregoeiro Oficial, até as 13:00 (treze) horas, havendo uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos.
- i) - O licitante que não apresentar o Documento de Credenciamento ficará impedido de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão, **exceto para eventual interposição recursal**. Somente será aproveitada a sua proposta escrita, se apresentar junto com os envelopes de proposta comercial e de documentos de habilitação a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.
- j) É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas;
- k) Apresentarão, **de forma avulsa**, as alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f" e "g", sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes.

6.2 - A ausência do credenciamento não constituirá motivo para inabilitação ou desclassificação de proposta do concorrente.

## 7 - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

7.1 - As Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, conforme itens DA HABILITAÇÃO deverão ser entregues em envelopes distintos devidamente fechados e rubricados no fecho, atendendo fielmente aos requisitos deste Edital no local, dia e hora determinados. As partes externas desses envelopes deverão estar identificadas conforme abaixo:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO**  
**PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS Nº 060/2021**  
**(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)**  
**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO**  
**PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS Nº 060/2021**  
**(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)**  
**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**8 - DA PROPOSTA DE PREÇO**

8.1 - A Proposta de Preço deverá ser elaborada conforme modelo em anexo a este Edital e entregue através de uma via impressa devendo ser datada e assinada na última folha e rubricada nas demais. No campo **DADOS BANCÁRIOS** a empresa proponente deverá informar os dados bancários para posterior transferência bancária, importando a omissão em possível dificuldade por parte do município em efetuar o pagamento devido ou em documento idêntico elaborado pela licitante, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

- a) Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax;
- b) Descrição clara e detalhada dos itens cotados, de acordo com as especificações da **RELAÇÃO DOS ITENS DO PROCESSO - ANEXO I** do edital;
- c) Indicação do prazo de validade da Proposta Comercial, contado da data de sua entrega ao Pregoeiro que será de no mínimo 60 dias presumida na forma da lei;

8.2 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse da **Prefeitura Municipal de Cordeiro**, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

8.3 - Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no parágrafo primeiro do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente atuado em processo.

8.4 - Na fase de classificação e conformidade, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

8.5 - Caso a licitante não aceite as correções, sua proposta comercial será desclassificada.





8.6 - A simples apresentação da proposta implica que os preços ofertados incluem todos os custos e despesas, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, impostos, materiais, equipamentos, serviços, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, seguros, lucro, entrega dos itens além de quaisquer outros aqui não elencados e que atende a todas as características deste Edital e seus anexos inclusive quanto à qualidade, quantidades e prazos e validade da proposta comercial de no mínimo 60 dias presumida na forma da lei;

## 9 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1 - A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preço e os documentos que a instruírem, será pública, dirigido por um Pregoeiro, devidamente auxiliado pela equipe de apoio, e realizada de acordo com o disposto no Regulamento de Licitação denominada Pregão, aprovado pelo Decreto nº 057, de 03 de Novembro de 2.010, Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto 3.555, de 08 de agosto de 2000 e em conformidade com este Edital e seus anexos, no local e horário determinados.

9.2 - No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados devem comprovar, por instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do Art. 3º, inciso VI do Decreto nº 057/2010 que Regulamenta as licitações na modalidade Pregão e para prática dos demais atos do certame, conforme item 4 (quatro) deste Edital.

9.3 - Após o credenciamento, será declarada a abertura da sessão, não sendo mais admitidos novos proponentes e dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo as Propostas de Preço e os Documentos de Habilitação.

9.4 - Sendo impossível prosseguir com o certame em face da quantidade de itens, o Pregoeiro receberá os envelopes lacrados e vistados sob o lacre, manterá sob sua guarda até a mesma hora do primeiro dia útil subsequente quando dará prosseguimento à abertura dos envelopes restantes.

## 10 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

10.1 - A presente licitação é do tipo **Menor Preço Por Item**, e o julgamento das propostas de preços será realizado em conformidade com as quantidades, especificações, detalhamentos e condições estabelecidos neste Edital e seus anexos, levando-se em conta que será considerada vencedora a proposta que apresentar o **Menor Preço Por Item** e atender as condições de habilitação.

10.2 - Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, as quais serão conferidas e



rubricadas pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e, posteriormente pelos representantes das licitantes.

10.3 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus anexos.

10.4 - Uma vez apresentada, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

10.5 - Será proclamado, pelo Pregoeiro, o proponente que ofertar a proposta de **Menor Preço Por Item**, conforme definido neste edital e seus anexos e, serão anunciados os proponentes cujas propostas apresentem preços até 10% (dez por cento) superior à primeira ou, ainda, as 03 (três) melhores ofertas, conforme disposto no Art. 4º IX da Lei Federal 10.520/02 de 17 de julho de 2002 e no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.6 - Aos proponentes proclamados e anunciados na forma do item anterior será dada oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

10.6.1 - O Pregoeiro convidará individualmente os proponentes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

10.6.2 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará exclusão do proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de classificação das propostas;

10.6.3 - Casos lances verbais não se realizem, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.7 - Encerrada a etapa competitiva do pregão as ofertas para cada item, definido neste Edital e seus anexos, serão ordenadas exclusivamente pelo critério de **Menor Preço Por Item**.

10.8 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade do último lance apresentado pelo primeiro classificado quanto ao valor e quanto aos itens definido neste Edital e em seus anexos, podendo decidir motivadamente a respeito.

10.9 O pregoeiro efetuará o julgamento da proposta de **menor preço por item**, após o encerramento da etapa de lances e eventual exercício do direito de preferência, **podendo negociar diretamente com o licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor**, bem como decidir sobre a sua aceitação.

10.9.1 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do





proponente que a tiver formulado, com base na regularidade dos documentos complementares, conforme item **DA HABILITAÇÃO**, deste Edital.

10.10 - Constatado o pleno atendimento das exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicados os itens, conforme definido neste Edital e seus anexos.

10.11 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, a Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, e que atenda ao edital e seus anexos, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado os itens definidos neste Edital.

10.12 - Não será admitida desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções administrativas constantes deste Edital e seus anexos.

10.13 - Serão desclassificadas as propostas de preços:

10.13.1 - Que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos, bem como as omissas ou as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.13.2 - Com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com os itens integrantes do lote em análise.

## 11 - DA HABILITAÇÃO

11.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no envelope nº 02 que deverá estar devidamente identificado conforme item 7, indicado neste Edital.

11.2 - O proponente deverá apresentar dentro do envelope nº 02 todos os documentos exigidos neste item - DA HABILITAÇÃO, como condição para participar do certame cujo descumprimento resulta automática inabilitação.

11.3 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo pregoeiro. No caso das certidões obtidas via Internet, as quais suas aceitações estão condicionadas à verificação de suas autenticidades em sites específicos, tais certidões poderão estar acompanhadas de suas respectivas autenticações digitais.



11.4 - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do proponente, com número do seu CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo:

11.4.1 - Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

11.4.2 - Se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela sua natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

11.5 - Todos os proponentes deverão apresentar dentro do envelope nº 02 os seguintes documentos:

### **11.5.1 - A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO COMPREENDE**

- a) Habilitação jurídica;
- b) Regularidade fiscal
- c) Regularidade Trabalhista;
- d) Qualificação econômico-financeira;
- e) Qualificação técnica.

### **11.5.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

#### **11.5.2.1 - NO CASO DE EMPRESA INDIVIDUAL**

a) Cédula de Identidade e Certidão de Matrícula no Registro Comercial, no caso de empresa individual;

#### **11.5.2.2 - NO CASO DE EMPRESA LTDA. - S. A / MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

a) Apresentação do Ato Constitutivo (**Estatuto ou contrato social**) acompanhado das alterações subsequentes, no caso de inexistência de Contrato consolidado, e Ata de eleição da última Diretoria, se for o caso, todos devidamente arquivados na Junta Comercial, no caso de sociedades por quotas de responsabilidade limitada ou sociedade por ações;

#### **11.5.2.3 - NO CASO DE SOCIEDADE CIVIL.**

a) Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedade Civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;



#### 11.5.2.4 - NO CASO DE EMPRESA ESTRANGEIRA.

a) Decreto de Autorização, devidamente arquivado na Junta Comercial, no caso de empresa estrangeira em funcionamento no País.

#### 11.5.2.5 - NO CASO DE COOPERATIVA:

a) Ato Constitutivo (Ata da assembléia geral dos fundadores ou instrumento público) e os estatutos respectivos, devidamente arquivados na Junta Comercial;

b) Relação de todos os cooperados, contendo nome e qualificações completas (nacionalidade, estado civil, profissão, endereço residencial, número da cédula de identidade e do CPF);

c) Assinatura, por todos os cooperados, de Termo de Compromisso de Responsabilidade Solidária, do presente Edital;

#### 11.5.2.6 - NO CASO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

a) Documento de identidade com foto e Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, disponível em [www.portaldoempreendedor.org.br](http://www.portaldoempreendedor.org.br)

#### 11.5.2.7 - EM TODOS OS CASOS:

a. Apresentação de declaração do licitante de que cumpre os preceitos estatuídos nos art. 27, V da Lei 8.666/93, bem como o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (Declaração de que não emprega menor) ANEXO IV.

b. Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, conforme determina o Art. 9º da Lei 8.666/93, servidores públicos da Prefeitura Municipal de Cordeiro exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão ANEXO V.

#### 11.5.3 - REGULARIDADE FISCAL

11.5.3.1 - A documentação relativa à regularidade fiscal consiste em:

a) Apresentação de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral junto ao **(C.N.P.J.)**;

b) Apresentação de **inscrição no cadastro de contribuintes municipal (comprovante de inscrição) ou estadual (comprovante de inscrição, e de situação cadastral)**, se houver, relativo à sede do concorrente.

c) Apresentação de Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União **(CND Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, inclusive os Previdenciários - INSS e da Dívida Ativa da União)** ;

c1) O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se



possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão acima que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.

d) Apresentação de **Regularidade para com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;

e) Apresentação de **Regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou da sede do outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;

f) Apresentação de **CND para comprovação de regularidade com o FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

g) Apresentação de **Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Estado** do domicílio ou da sede do Licitante ou certidão com restrição;

h) Apresentação de **Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Município** do domicílio ou da sede do Licitante ou certidão com restrição.

i) A regularidade junto às Fazendas Públicas, estabelecidas nas letras "c", "d", "e", "f", "g" e "h" poderão ser demonstradas através de Certidões Positivas com efeito de negativa, quando o crédito tributário encontrar-se suspenso, na forma do disposto no artigo 206 do Código Tributário Nacional.

#### **11.5.4 - REGULARIDADE TRABALHISTA**

a) Apresentação de comprovação de prova de inexistência de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho - (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**) e/ou Positiva com Efeito de Negativa, dentro do prazo de validade.

##### **11.5.4.1 - DA OBRIGATORIEDADE DA APRESENTAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

Microempreendedor Individual, microempresas, empresas de pequeno porte, cooperativas equiparadas:

a) O MEI/ME/EPP deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

c) A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de

1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

#### 11.5.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Demonstrações contábeis do último exercício social, contendo Termo de Abertura e Encerramento, devidamente REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE ORIGEM DA EMPRESA, a fim de comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de (03) três meses da data da apresentação da proposta.

a.1) Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme limites estabelecidos pela Lei nº123/06, alterada pela Lei Complementar nº147, de 07 de agosto de 2014, será exigido de acordo com o item 26 da NBC ITG 1000, aprovada pela Resolução do CFC nº1.418/12.

*26. A entidade deve elaborar o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado e as Notas Explicativas ao final de cada exercício social. Quando houver necessidade, a entidade deve elaborá-los em períodos intermediários. (Favor verificar modelo da NBC ITG 1000)*

a.2) Para as empresas não alcançadas pela Resolução do CFC nº1.418/12, será exigido de acordo com o item 3.17 da NBC TG 1000, aprovada pela Resolução do CFC 1.255/09.

*3.17. O conjunto completo de demonstrações contábeis da entidade deve incluir todas as seguintes demonstrações:*

- (a) balanço patrimonial ao final do período;*
- (b) demonstração do resultado do período de divulgação;*
- (c) demonstração do resultado abrangente do período de divulgação. A demonstração do resultado abrangente pode ser apresentada em quadro demonstrativo próprio ou dentro das mutações do patrimônio líquido. A demonstração do resultado abrangente, quando apresentada separadamente, começa com o resultado do período e se completa com os itens dos outros resultados abrangentes;*
- (d) demonstração das mutações do patrimônio líquido para o período de divulgação;*
- (e) demonstração dos fluxos de caixa para o período de divulgação;*
- (f) notas explicativas, compreendendo o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias.*

a.3) Para as Sociedades Anônimas, será exigido conforme o disposto no Art. 176 da Lei 6.404/76:

*Art. 176. (...)*

*I – balanço patrimonial*

*II - demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;*

*III - demonstração do resultado do exercício;*



*IV – demonstração dos fluxos de caixa; e*

*V – se companhia aberta, demonstração do valor adicionado.*

*§ 1º As demonstrações de cada exercício serão publicadas com a indicação dos valores correspondentes das demonstrações do exercício anterior.*

*(...)*

*§ 4º As demonstrações serão complementadas por notas explicativas e outros quadros analíticos ou demonstrações contábeis necessários para esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do exercício.*

a.4) Para as empresas que possuem escrituração Contábil Digital, deverão apresentar recibo de entrega dos arquivos digitais, bem como a impressão: do Balanço Patrimonial, da Demonstração de Resultado e dos Termos de abertura e Encerramento do livro digital. Acrescidos de todos os documentos exigidos nas letras a.1, a.2 e a.3. Caso apresente cópia, a mesma deverá ser autenticada.

a.5) Para as empresas que não possuem escrituração Contábil Digital, os documentos constantes acima na alínea “a”, deverão conter autenticação da Junta Comercial.

a.6) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência deverão apresentar balanços de constituição (ativo e passivo) e balanço analítico dos meses anteriores assinados pelo profissional contabilista e sócio gerente.

a.7) De acordo com INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB N°2023/2021, o balanço patrimonial do exercício de 2019 será aceito até o último dia útil do mês de julho de 2021.

**b) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a um (≥1,0), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:**

✓ **Índice de Liquidez Geral (LG):**

**LG =  $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL À LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL À LONGO PRAZO}}$  IGUAL OU MAIOR QUE 1**

✓ **Liquidez Corrente (LC):**

**LC =  $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$  IGUAL OU MAIOR QUE 1**

b.1) - O licitante que apresentar índices inferiores a 01 (um) em qualquer dos índices anteriormente solicitados, quando de sua habilitação, deverão comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§2º e 3º do artigo 31, da lei n°8.666/93.

b.1.1) A comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, será

equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação, considerando o valor estimado para o período de 12 (doze) meses, conforme determina a Lei nº8.666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais.

b.2) A comprovação dos índices de Liquidez Geral e Liquidez Corrente, bem como do o capital social ou patrimônio líquido, deverão se basear nas informações constantes nas demonstrações contábeis apresentadas.

b.3) A necessidade de se apresentar os Índices de Liquidez na forma acima justifica-se pela demonstração de comprovação de se tratar a licitante de empresa dotada de equilíbrio econômico-financeiro, garantindo assim que se evite por em xeque a execução contratual. A exigência imposta acima traz um pedido mínimo de segurança em contratação. Caso contrário, há o risco de se revelar uma situação de déficit em eventual empresa participante.

c) As empresas enquadradas como MEI – Microempreendedor Individual estão dispensadas da Elaboração das Demonstrações Contábeis, tornando-as isentas da apresentação dos documentos exigidos nas alíneas “a(a.1, a.2, a.3, a.4, a.5, a.6)”, “b (b.1, b.1.1, b.2)” e “d”, porém devem apresentar o **CCMI – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual**.

d) - Apresentação de **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

## 11.5.6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 11.5.6.1 Itinerário Cordeiro X Nova Friburgo (Intermunicipal):

a) Apresentar cópia simples (autenticada ou simples acompanhada de original) de documento comprobatório de autorização junto ao Departamento de Transportes Rodoviários do Estado do Rio de Janeiro - DETRO/RJ.

### 11.5.6.2 Itinerário Cordeiro X Além Paraíba (Interestadual):

a) Apresentar cópia simples (autenticada ou simples acompanhada de original) de documento comprobatório de autorização junto a Agência Nacional de Transportes Terrestres-ANTT.

11.6 - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.7 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.



11.8 - Na hipótese de algum documento não conter expressamente o prazo de validade, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão;

## **12 - DOS ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.**

12.1 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

12.2 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre o acolhimento ou não da petição interposta no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da petição.

12.3 - A petição contra este Edital somente será acolhida quando afetar a formulação das propostas de preços ocasião em que será designada nova data para realizar o pregão.

12.4 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO o proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para a abertura dos envelopes de propostas de preços.

12.5 - A impugnação deverá ser apresentada no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Cordeiro, localizado no Térreo do Edifício - sede, situado na Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ, das 11h30min às 17h30min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

## **13 - DOS RECURSOS**

13.1 - Dos atos praticados pelo Pregoeiro decorrentes da presente licitação, cabem recursos administrativos de acordo com o estabelecido no artigo 4º, incisos XVIII a XXI, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2.002.

13.2 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos eventualmente insuscetíveis de aproveitamento.

13.3- Decididos os recursos, a autoridade competente adjudicará e homologará o processo para determinar a contratação se, entendendo-a ainda conveniente e oportuna.

13.4 - O Recurso deverá ser apresentado no setor de protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, localizado no Térreo do Edifício - sede, situado na Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ, das 11h30min às 17h30min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e



feriados.

13.5 – Os recursos somente serão recebidos após a Fase de Habilitação quando for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), momento em que, qualquer licitante, caso haja interesse, deverá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contra-razões, em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos pela Comissão Permanente de Licitação.

## 14 – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - Uma vez homologado o resultado da licitação pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, será formalizada a Ata de Registro de Preços, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

14.2 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro convocará, por e-mail, a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, informando o local e data para assinatura da Ata de Registro de Preços.

**14.2.1 A convocação se dará por meio do e-mail informado pela licitante na Proposta, sendo de responsabilidade da licitante a verificação do mesmo.**

14.2.2 - O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo prestador de serviço convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Cordeiro.

14.3 - Para posterior contratação e retirada do empenho, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.

14.4 - Nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93, a Ata de Registro de Preços, o presente edital e seus anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da nota de empenho de despesa, a qual substituirá o instrumento de contrato.

14.5 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços e/ou aceitar a nota de empenho, até 05 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas no artigo 81 da Lei 8666/93 se sujeitando o adjudicatário à multa de 10% do valor estimado da licitação, e facultando a **Prefeitura Municipal de Cordeiro** convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou



revogar a licitação.

14.6 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital, desde que previamente autorizado pelo Município.

14.7 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura da Ata de Registro de Preços, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato e o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

14.8 – A Ata de Registro de Preços firmada com o licitante vencedor poderá ser alterado nos termos dos artigos 58 e 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

## 15 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS

15.1 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro, respeitada a ordem de classificação, selecionará o fornecedor para o qual serão emitidos os pedidos.

**15.1.1 O envio da Ordem de Fornecimento e respectiva Nota de Empenho se dará por meio do e-mail informado pela licitante na Proposta, sendo de responsabilidade da licitante a verificação do mesmo.**

15.2 - O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços estará sujeito às sanções previstas neste edital. Neste caso, a Prefeitura Municipal de Cordeiro convocará obedecida a ordem de classificação, o próximo fornecedor.

## 16 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos orçamentos das Secretarias participantes da ARP, do exercício de 2021, compromissada por conta da respectiva Dotação Orçamentária existente no Programa de Trabalho e Natureza de Despesa, os quais serão consignados no Quadro de Detalhamento de 2021.

**16.2 - O preço total estimado pelo Setor de Compras para a aquisição do objeto deste pregão é de R\$ 1.034.575,05 (um milhão, trinta e quatro mil, quinhentos e setenta e cinco reais e cinco centavos), conforme os valores constantes da **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO- ANEXO I** deste edital.**





16.3 - Pela execução do Contrato que decorrer desta contratação, uma vez obedecidas às formalidades legais, e contratuais pertinentes, o MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA, a importância global pactuada (levando em conta os itens 16.4, 16.4.1 e 16.4.2), correspondente às medições apresentadas à Secretaria Municipal de Educação.

16.4 – Fica estabelecido que o pagamento será efetuado à Contratada por **viagem efetivamente realizada**, restando claro que em caso de não haver passageiros no ponto de embarque (conforme Anexo III – Termo de Referência), fica desobrigada a Contratante de efetuar o pagamento à Contratada.

16.4.1 – Na apresentação da cobrança parcial, a empresa deverá considerar a **obrigação do município quanto ao pagamento de 50% do valor despendido pela contratada no custeio dos serviços (viagens efetivamente realizadas). Lembrando que os outros 50% deverão ser recebidos, diretamente, pela contratada junto aos beneficiários (alunos) do transporte contratado**, com exceção daqueles que possuem gratuidade na utilização do serviço. Caso haja inadimplência por conta do usuário/aluno durante a execução do serviço, ficará a Contratante isenta de responsabilidade quanto ao **pagamento da quantia mensal** à contratada referente ao aluno inadimplente, devendo a contratada tomar as medidas cabíveis relativas a esse aluno.

16.4.2 - A partir da assinatura do Contrato:

#### **Parágrafo Primeiro**

A partir da assinatura do Contrato, as medições dos serviços efetivamente prestados deverão ser efetuadas pela CONTRATADA, considerando os serviços realizados do dia 1º ao último dia do mês corrente, possibilitando o pagamento até 30 dias da entrega do documento de cobrança, ou seja, o pagamento será realizado a cada 30 dias de serviço prestado, até o fim do contrato.

#### **Parágrafo Segundo**

No fechamento de cada medição, a contratada deverá emitir relatório das viagens realizadas, bem como o valor a ser recebido pelos serviços correspondentes, devendo, antes do encaminhamento para pagamento, ser submetida ao CATU para a correta aferição da execução parcial do contrato. O documento de cobrança deverá ser protocolizado na Secretaria Municipal de Educação, até o dia 5 de cada mês, acompanhada dos documentos mencionados abaixo:

- a) Nota Fiscal;/Fatura;
- b) Planilhas com quantidade diária de viagens efetivamente efetuadas, contendo o total mensal
- c) ROD (Relatório Operacional Diário) devidamente preenchido e assinado, conforme estabelecido nos Itens de Execução dos Serviços no Edital e seus Anexos.
- d) Relação de gratuidade conforme informações emitidas pela Prefeitura/ Secretaria de Assistência Social;
- e) Prova de regularidade com o FGTS;
- f) Prova de Regularidade com o INSS; e
- g) Certidão Negativa de Débito Trabalhista.



### **Parágrafo Terceiro**

Ficará sob a responsabilidade do Município de Cordeiro o julgamento quanto aos usuários dos serviços que farão jus à gratuidade na sua utilização, mediante critérios econômico/sociais, que deverão ser estabelecidos e apurados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

### **Parágrafo Quarto**

Ficará sob a responsabilidade do Município de Cordeiro o pagamento integral dos valores relativos aos alunos beneficiários de gratuidade na utilização do serviço, devendo a contratada apresentar em seu relatório mensal a relação individualizada daqueles.

### **Parágrafo Quinto**

Ficará sob a responsabilidade da Contratada o recebimento da metade da despesa do contrato junto aos alunos beneficiários do serviço, devendo a empresa estabelecer seus critérios quanto à proporcionalidade, na utilização do transporte por cada usuário, devendo tais critérios ser devidamente informados ao contratante, bem como aos alunos, de forma absolutamente transparente.

### **Parágrafo Sexto**

Contratada deverá apresentar à Contratante a prestação de contas correspondente aos valores cobrados aos usuários/alunos, lembrando que jamais poderá ultrapassar o percentual de 50%.

### **Parágrafo Sétimo**

A Contratada deverá Fornecer à Contratante de modo totalmente transparente e por meio de planilha detalhada, toda a forma e regulamento referente à cobrança das mensalidades correspondentes, que realizará perante todos os usuários/alunos para que seja ratificada pelo município. Caso haja cobrança indevida pela contratada aos alunos/usuários, ou cobrança não aprovada pelo Município, serão empreendidas medidas e sanções cabíveis cf. legislação pertinente.

### **Parágrafo Oitavo**

Na apresentação da cobrança parcial, a empresa deverá considerar a obrigação do município quanto ao pagamento de 50% do valor despendido pela contratada no custeio dos serviços (viagens efetivamente realizadas). Lembrando que os outros 50% deverão ser recebidos, diretamente, pela contratada junto aos beneficiários (alunos) do transporte contratado, com exceção daqueles que possuem gratuidade na utilização do serviço. Caso haja inadimplência por conta do usuário/aluno durante a execução do serviço, ficará a Contratante isenta de responsabilidade quanto ao **pagamento da quantia mensal** à contratada referente ao aluno inadimplente, devendo a contratada tomar as medidas cabíveis relativas a esse aluno.

## **17 – DO REAJUSTE E DA REVISÃO**

### **17.1 - DO REAJUSTE**

a) Caso o procedimento seja aditivado contratualmente, vindo a atingir 12 (doze) meses de contrato, os valores pactuados poderão ser reajustados depois de decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação das propostas, com base no IGP-M, acumulado desde o mês da abertura das Propostas



até o mês de aplicação do reajuste, a menos que seja criado índice setorial oficial, obrigatoriamente imposto pela União.

b) Será realizada revisão do valor dos serviços, para mais ou para menos, nos seguintes casos:

I. Quando houver modificação unilateral do contrato, imposta pelo Município e que importe em alteração de custos, devidamente comprovada por probatório pela Contratada;

II. Sempre que forem criados, extintos ou alterados tributos ou encargos legais ou sobrevierem disposições legais, ocorridas após a data de apresentação da Proposta objeto desta Licitação, de comprovada repercussão nos custos da Contratada; e

III. Nos demais casos em que se aplique o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes, com exceção do §1º do mesmo artigo.

## 17.2 - DA REVISÃO

a) Será assegurado à Contratada o estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do art. 65, § 5º e § 6º da Lei Federal nº 8.666/93, a partir da data da assinatura do contrato.

## 18 - DA CONTRATAÇÃO

18.1 - Após a homologação da licitação pela autoridade competente da Prefeitura Municipal de Cordeiro, o proponente vencedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços.

18.1.1 A convocação se dará por meio do e-mail informado pela licitante na Proposta, sendo de responsabilidade da licitante a verificação do mesmo.

18.1.2 O proponente que ensejar retardamento na assinatura, a administração pública aplicará as penalidades da cláusula 24.

18.2 - É facultado a Prefeitura Municipal de Cordeiro, quando o convocado não aceitar ou não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista neste Edital e em lei.

18.3 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro poderá rescindir, a qualquer tempo, a Ata de Registro de Preços, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à contratada qualquer espécie de direito, nos casos previstos em lei e no instrumento contratual firmado entre as partes.



18.4 - A rescisão da Ata de Registro de Preços acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da Prefeitura Municipal de Cordeiro, a retenção dos créditos decorrentes da Nota de Empenho limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste Edital e em lei, até a completa indenização dos danos.

18.5 - Será da responsabilidade da detentora da Ata o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

## **19 – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

19.1 A prestação dos serviços, com o fornecimento dos itens solicitados, deverá ser realizado nas datas, locais e horários definidos pela Secretaria ou Setor solicitante, que serão informados na Ordem de Serviço, conforme descrito no Termo de Referência (Anexo II).

## **20 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

20.1 O recebimento do objeto será realizado na forma do inciso I do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:

Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

20.2 O Município de Cordeiro, através da Secretaria Municipal de Educação, procederá à conferência de conformidade dos serviços prestados com as especificações do Termo de Referência do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.



20.3 O aceite/aprovação do serviço pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas na **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO**.

20.4 Em atendimento ao disposto no art. 31 da lei nº. 8078/90, a apresentação do serviço deverá assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como os riscos que apresentam e à segurança dos usuários, quando for o caso.

20.5 Caso o serviço seja reprovado, a reexecução e reposição do mesmo deverá ser realizada, a contar da comunicação à empresa contratada, nos seguintes casos:

- a) -INTERMUNICIPAL, no prazo máximo de 1 (uma) hora (art. 20 da Portaria DETRO/PRES N° 1250/16).
- b) -INTERESTADUAL, Providenciar o necessário para sua continuidade (inciso IV do art. 56 Resolução ANTT N° 4777 de 06/07/2015)

20.6 A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para rescisão do contrato.

20.7 A Nota Fiscal apresentada pela empresa no momento da conclusão da execução dos serviços deverá vir acompanhada da listagem de gratuidade dos alunos e listagem com o quantitativo de viagens realizadas diariamente. As listagens deverão estar carimbadas e assinadas pela contratada.

20.8 A Secretaria Municipal de Educação se reserva o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

20.9 Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade da execução dos serviços pelo prazo estabelecido, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentar defeito ou falhas no prazo estabelecido no item 11.5.

## **21. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

21.1. Ficará sob a responsabilidade do Município de Cordeiro o julgamento quanto aos usuários dos serviços que farão jus à gratuidade na sua utilização, mediante critérios econômico/sociais, que deverão ser estabelecidos e apurados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

21.2. A gratuidade poderá ser concedida mediante solicitação dos beneficiários (alunos) a Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, devendo ser apresentado documento que comprove o



deferimento da gratuidade.

21.3. Ficará sob a responsabilidade do Município de Cordeiro o pagamento integral dos valores relativos aos alunos beneficiários de gratuidade na utilização do serviço, devendo a contratada apresentar em seu relatório mensal a relação individualizada daqueles.

21.4. Ficará sob a responsabilidade da Contratada o recebimento da metade da despesa do contrato junto aos alunos beneficiários do serviço, devendo a empresa estabelecer seus critérios quanto à proporcionalidade, na utilização do transporte por cada usuário, devendo tais critérios ser devidamente informados ao contratante, bem como aos alunos, de forma absolutamente transparente.

21.5. Na apresentação da cobrança parcial, a empresa deverá considerar a obrigação do município quanto ao pagamento de 50% do valor despendido pela contratada no custeio dos serviços (viagens efetivamente realizadas). Lembrando que os outros 50% deverão ser recebidos, diretamente, pela contratada junto aos beneficiários (alunos) do transporte contratado, com exceção daqueles que possuem gratuidade na utilização do serviço. Caso haja inadimplência por conta do usuário/aluno durante a execução do serviço, ficará a Contratante isenta de responsabilidade quanto ao pagamento da quantia mensal à contratada referente ao aluno inadimplente, devendo a contratada tomar as medidas cabíveis relativas a esse aluno.

21.6. A Contratada deverá apresentar à Contratante a prestação de contas correspondente aos valores cobrados aos usuários/alunos, lembrando que jamais poderá ultrapassar o percentual de 50%.

21.7. A Contratada deverá Fornecer à Contratante de modo totalmente transparente e por meio de planilha detalhada, toda a forma e regulamento referente à cobrança das mensalidades correspondentes, que realizará perante todos os usuários/alunos para que seja ratificada pelo município. Caso haja cobrança indevida pela contratada aos alunos/usuários, ou cobrança não aprovada pelo Município, serão empreendidas medidas e sanções cabíveis cf. legislação pertinente.

21.8. A CONTRATADA deverá apresentar o Documento Fiscal para cobrança parcial respectiva do serviço até 5º(quinto) dia útil da data final de adimplemento da obrigação à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, para fins de atesto do serviço, instrução do processo de liquidação e pagamento, de acordo com o Cronograma Físico – Financeiro;

21.9. A Prefeitura Municipal de Cordeiro pagará a CONTRATADA, 50% do valor correspondente ao contratado no custeio dos serviços, em cada mês, no 30º(trigésimo) dia corrido a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, uma vez obedecido às formalidades legais e contratuais previstas;

21.10. O prazo de pagamento parcial será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal da licitação pela contratante.



21.11. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de materiais em desacordo com a autorização emitida pela Secretaria solicitante, com o edital, com a ata de registro de preços e com a proposta do licitante.

21.12. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

21.13. O pagamento parcial será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

21.14. O pagamento parcial de cada fornecimento será efetuado pela Secretaria Correspondente em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

21.15. Ocorrendo atraso no pagamento parcial das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

21.16. O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante do Município de Cordeiro.

21.17. Caso o Município de Cordeiro efetue o pagamento parcial devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

21.18. A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias.

21.19. As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

21.20. Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Contratante.

21.21. A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos, por parte do Município de



Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

21.22. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

## **22 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

22.1 - O fornecedor classificado poderá ter a Ata de Registro de Preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

22.2 - O cancelamento da Ata de Registro de Preços poderá ser:

22.2.1 - A pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

22.2.2 - Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Cordeiro;

22.2.3 - Quando o fornecedor detentor da ARP:

- a) não aceitar diminuir o preço contratado, na hipótese de este se tornar inferior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Descumprir as obrigações decorrentes da ARP;
- d) Deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, sem justificativa aceitável;

22.2.4 - Por razões de interesse públicos, devidamente motivados e justificados.

## **23 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

23.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser revogada pela Administração:

- I. Automaticamente:



- a) Por decurso de prazo de vigência;
  - b) Quando não restarem prestadores de serviço.
- II. Quando caracterizado o interesse público.

## **24 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

24.1 - O proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não assinar a Ata de Registro de Preços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

24.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMC, e no caso de suspensão de licitar, o proponente deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

24.2 - O não cumprimento dos prazos dos eventos contratados ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do fornecimento.

24.3 - A aplicação da multa estabelecida no subitem anterior não impede que a Prefeitura Municipal de Cordeiro rescinda unilateralmente o fornecimento e/ou aplique as sanções previstas no subitem 23.4, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

24.4 - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Cordeiro, poderá garantir a prévia defesa, rescindi-la e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a Prefeitura Municipal de Cordeiro, por um período não superior a 05 (cinco) anos; e
- d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua



reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto na alínea anterior.

24.5 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 24.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" do mesmo subitem.

24.6 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 24.4, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da Prefeitura Municipal de Cordeiro e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.

24.7 - A sanção estabelecida na alínea "d" do subitem 24.4, é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Cordeiro, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 05 (cinco) anos de sua aplicação.

24.8 - As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 24.4, poderão também ser aplicadas à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar o objetivo da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

24.9 - A Prefeitura Municipal de Cordeiro formalizará comunicado à detentora da Ata de Registro de Preços, sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada a Prefeitura Municipal de Cordeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

24.10 - Será de responsabilidade da detentora da Ata de Registro de Preços o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

24.11 - Obriga-se também a detentora da Ata de Registro de Preços por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.





## **25 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

25.1 - Efetuar o pagamento à contratada, nos termos previstos neste edital, em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, de acordo com a regularidade da contratada.

25.2 - Promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização dos fornecimentos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo medidas corretivas por parte da contratada.

25.3 - Observar para que durante a vigência do Contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

25.4 - Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

25.5 - Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento.

25.6 - Propiciar as condições necessárias para a realização das entregas.

25.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada.

25.8 - Designar servidor para fiscalizar o fornecimento.

### **25.9 - DA FISCALIZAÇÃO**

25.9.1 Cabe à Secretaria Municipal de Educação, juntamente com o Conselho Administrativo de Transporte Universitário - CATU, sendo o Presidente do referido Conselho o fiscal de contrato a ser nomeado.

25.9.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

25.9.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

25.9.5 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento.



## **26 - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 26.1 - Cumprir fielmente o estipulado neste Edital e seus anexos e na proposta de preços;
- 26.2 - Providenciar a execução do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, no endereço indicados pela Prefeitura Municipal de Cordeiro;
- 26.3 - Responder pelos danos causado diretamente a Prefeitura Municipal de Cordeiro ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Prefeitura Municipal de Cordeiro;
- 26.4 - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Cordeiro;
- 26.5 - Dar ciência a Prefeitura Municipal de Cordeiro, imediatamente, por escrito, de toda e qualquer anormalidade que ocorrer, inclusive durante o prazo de garantia dos materiais;
- 26.6 - Arcar com todas as despesas trabalhistas, previdenciárias, judiciais, indenizações, seguros e outros de seus empregados e prepostos;
- 26.7 - Arcar com todas as despesas necessárias para entrega do objeto;
- 26.8 - Assumir inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade do objeto;
- 26.9 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;
- 26.10 - Manter todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, até o encerramento dos compromissos pactuados.
- 26.11 - A licitante vencedora obriga-se a entregar os objetos a que se refere esta licitação de acordo estritamente com as especificações descritas neste edital, sendo de sua inteira responsabilidade: a reposição do objeto que venha a ser constatado não estar em conformidade com as referidas especificações; todos os custos e despesas, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, impostos, materiais, equipamentos, serviços, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, seguros, lucro, entrega dos itens além de quaisquer outros aqui não elencados e se comprometendo a atender todas as características deste edital e seus anexos inclusive quanto à qualidade, quantidade e prazos.

### **26.12 NA DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO A EMPRESA DEVERÁ:**

- 26.12.1 Quando da assinatura do contrato, a empresa declarada vencedora deverá apresentar cópia autenticada da CRLV dos veículos a serem disponibilizados a prestarem os serviços objeto do presente procedimento.

## 27 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 - O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da detentora da Ata de Registro de Preços, farão parte da Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

27.2 - É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

27.3 - Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Cordeiro o direito de revogar a presente licitação por interesse da Administração ou anulá-la por ilegalidade, a qualquer tempo, no todo ou em parte, dando a devida ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

27.4 - A Prefeitura Municipal de Cordeiro providenciará, as suas expensas, a publicação no Diário Oficial da Municipalidade do extrato do termo de contrato, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

27.5 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Cordeiro não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.6 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.7 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão de entrega e abertura dos envelopes será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação expressa do Pregoeiro em contrário.

27.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Ademais, os prazos somente se iniciam ou vencem em dias de expediente no Prédio Administrativo.

27.9 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

27.10 - Será dada vistas aos proponentes interessados das Propostas de Preço e dos Documentos de Habilitação apresentados.



27.11 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada na qual será registrada a ocorrência relevante e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pelos proponentes presentes.

27.12- Após a realização deste Pregão, os autos do respectivo processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Cordeiro, Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ.

27.13 - O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente edital poderá ser requerido, por escrito, inclusive por fax, através do telefone (22) 2551-0616, ou pelo e-mail: **licitacao@cordeiro.rj.gov.br**, ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Cordeiro, situada na Avenida Presidente Vargas – Centro – Cordeiro/RJ - CEP: 28.540-000, das 13h às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

27.14 - **As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cordeiro**, localizado no Térreo do Edifício - sede, situado na Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ, das 11h30min às 17h30min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

27.15 - Caberá a Assessoria Jurídica emitir parecer, antes da realização da sessão, quando solicitado pelo Pregoeiro, no que refere às impugnações interpostas pelas potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta emitida pelo Pregoeiro para todos os interessados.

27.16 - A Comissão Permanente de Licitação aceitará o recebimento de licitantes que enviarem seus envelopes através do Correio, desde que o participante encaminhe o Credenciamento, o envelope de Habilitação e o envelope de Proposta Comercial todos lacrados e encaminhados em uma única correspondência. A Comissão de Licitação não se responsabiliza pela participação de envelopes entregues pelo Correio após o horário marcado para a realização do certame.

27.17 - O acompanhamento dos resultados das fases desta licitação poderá ser feito através do *site* da Prefeitura Municipal de Cordeiro, no endereço [www.cordeiro.rj.gov.br](http://www.cordeiro.rj.gov.br)

27.18 - É facultada ao Pregoeiro e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

27.19 - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento, respeitadas as disposições contidas no art. 49 e seus parágrafos da Lei



8.666, de 21.6.93.

27.20 - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

27.21 . Não será permitido o afastamento do licitante da sala de licitação sem autorização da CPL (ex.: ir ao banheiro); É proibido o uso de telefone celular (inclusive por meio de *whatsapp* ou qualquer aplicativo de mensagens) ou outro meio de comunicação externa no decorrer do certame. Caso ocorra, após análise da situação pela CPL, poderá o licitante ser imediatamente Desclassificado.

27.22 Por lei é CRIME desacatar funcionário público no exercício da sua função, conforme dispõe o Código Penal Nacional:

*Art. 331. Desacatar funcionário público no exercício da função ou em razão dela: Pena - detenção, de seis meses a dois anos, ou multa.* 27.21 - Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

27.23 - Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

27.24 - A **Prefeitura Municipal de Cordeiro** e as licitantes do certame elegem o foro do município de Cordeiro para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente edital.

27.25 - **ACOMPANHAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:**

#### **ANEXO N.º**

- I. Relação dos Itens do Processo
- II. Termo de Referência
- III. Ata de Registro de Preços – Prefeitura Municipal de Cordeiro
- IV. Modelo de Declaração Relativa a Trabalho de Menores;
- V. Modelo de Declaração Relativa a Contratação de Servidores Públicos
- VI. Declaração de cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Declaração de Idoneidade;
- VII. Declaração para Enquadramento para a Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.
- VIII. Termo de Credenciamento.
- IX. Declaração de Responsabilidade

27.26 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento da segurança do contrato a ser firmado.

27.27 - Os casos omissos ou situações não explicadas neste Edital e seus anexos serão decididos pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, principalmente pelos comandos legais seguintes: Lei 8.666/93,





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC.:772/2021  
FLS.: \_\_\_\_\_

de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores à Lei de Licitações;

27.28 - O Foro da Comarca de Cordeiro será o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer questões que possam vir a decorrer do presente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser.

Cordeiro, 19 de agosto de 2021.

Alessandra de Araujo Salgado  
Secretária Municipal de Educação



**ANEXO I- PROPOSTA DE PREÇOS**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SETOR DE LICITAÇÕES

**PROPOSTA DE PREÇOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 772/2021

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 060/2021

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	ESTIMATIVA UNITÁRIO	MARCA OFERECIDA	PREÇO UNITÁRIO	SUBTOTAL
1	04 (QUATRO) ÔNIBUS COM NO MÍNIMO 48 LUGARES CADA. CORDEIRO X NOVA FRIBURGO	VG	892	960,67			
2	01 (UM) MICROÔNIBUS COM NO MÍNIMO 28 LUGARES - CORDEIRO X ALEM PARAÍBA	VG	223	796,67			
TOTAL							

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ CIDADE/UF: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

BANCO: \_\_\_\_\_ AGÊNCIA: \_\_\_\_\_ CONTA: \_\_\_\_\_

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ DIAS

**DADOS DO SIGNATÁRIO - PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

NOME: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

DECLARAMOS INTEIRA SUBMISSÃO AOS TERMOS DA LEI Nº 8.666/1993

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DA EMPRESA



## ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIAGENS EM ATENDIMENTO AO TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO

#### 1. OBJETO

Eventual e futura contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de transporte intermunicipal sob regime de **Fretamento Contínuo** (DETRO/RJ art.106-A Decreto nº42868/11) com itinerário Cordeiro a Nova Friburgo e serviços de transporte interestadual sob regime de **Fretamento Contínuo** (Decreto Federal nº 2.521/98) com itinerário Cordeiro a Além Paraíba, para atendimento ao Programa de Transporte Universitário, com **previsão** de 223 dias conforme tabela 1.1, totalizando 1.115 viagens conforme tabela 1.2, a serem distribuídos entre Ônibus e Microônibus.

#### 2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Educação de Cordeiro/RJ, com a missão institucional de garantir aplicação e efetivação das políticas públicas educacionais no âmbito municipal, vem cumprindo todas as prerrogativas Institucionais contidas nos dispositivos da Constituição Federal de 1988, na garantia à educação. Assim, entende-se que o direito a educação apenas é válido se for promovido o acesso, a permanência e caminhos que possibilitem a conclusão.

O Transporte Universitário tem natureza de incentivo à formação acadêmica e profissional dos nossos munícipes, podendo considerar a oferta do mesmo como uma forma de auxílio e motivação aos estudantes, tendo em vista o incentivo com 50% de gratuidade. Além disso, este se justifica também pela necessidade em oferecer meios para promover a continuidade da formação de nossos estudantes, haja vista que no Município não existem Instituições de nível superior presencial. Cabe esclarecer que a quantidade de veículos indicados neste termo se justifica pelo quantitativo de alunos referentes aos anos anteriores.

Neste sentido, considerando que aos alunos devem ser garantidos meios e oportunidades diversas de se apropriar do currículo escolar de forma contínua, sequencial e exitosa, subsidiada por mecanismos de apoio adequado, esta Secretaria compreende a necessidade de planejamento para a futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de transporte intermunicipal, visando o atendimento dos alunos universitários e possibilitando a oferta dos serviços contínuos de transporte no período de aulas presenciais.

O atual contexto suspendeu temporariamente as aulas presenciais nas universidades, todavia é necessário considerar a possibilidade do iminente retorno de tais aulas diante de mudanças na situação de pandemia gerada pelo COVID 19.

Ressalta-se ainda o cumprimento da Lei Municipal nº 1.877/2014, que dispõe sobre a instituição do Programa Municipal de Transporte de Universitários, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 097/2016.

### 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO

#### 3.1. Referente às viagens para Nova Friburgo (INTERMUNICIPAL):

-Observar a Lei nº 1221, de 6 de novembro de 1987 que cria o Departamento de Transportes Rodoviários do Estado do Rio de Janeiro - DETRO/RJ ao qual compete, conceder, permitir, **autorizar os serviços intermunicipais de transportes de passageiros em seus diferentes regimes**, estabelecer os princípios básicos dos regimes para a exploração de transporte intermunicipais, garantir condições de segurança e conforto aos usuários, **celebrar contratos de qualquer tipo**, entre outros.

-Observar o estabelecido no art. 2º do Decreto nº 22.490/96, que atribuiu ao DETRO/RJ a faculdade de editar normas complementares para operação do serviço do transporte intermunicipal a frete.

-Observar o estabelecido no art.106-A do Decreto n.º 42.868 28/02/2011 que o transporte de estudantes universitários não será considerado transporte escolar e sim de fretamento contínuo, devendo atender aos dispositivos relativos a essa modalidade.

-O proponente deverá obter a habilitação e cadastro no DETRO/RJ para operar o serviço de transporte rodoviário intermunicipal de passageiros sob o regime de fretamento contínuo, observando as disposições contidas na PORTARIA DETRO/PRES Nº 1250 de 05/05/16 (introduzida pelo DETRO/RJ através do Decreto nº 45.620 de 05/04/16) que regulamenta e detalha as **novas regras de habilitação e cadastro**,

#### 3.2. Referente às viagens para Além Paraíba (INTERESTADUAL)

-Observar o disposto no Decreto Federal nº 2.521, de 20 de março de 1998 que dispõe sobre o regime de Fretamento Contínuo no âmbito do transporte rodoviário interestadual cuja exploração se dará **mediante autorização**,

-Observar que a gestão é competência da Gerência de Transporte Fretado de Passageiros - GFRET, da Superintendência de Serviços de Transporte de Passageiros - SUPAS, e rege-se, na atualidade, pelas Resoluções da ANTT nº 1.166, de 05 de outubro de 2005 e nº 3.620, de 15 de dezembro de 2010.

-O proponente deverá obter o registro na Gerência de Transporte Fretado de Passageiros – GFRET para a prestação dos serviços sob regime de Fretamento Contínuo atendendo as exigências normativas fixadas pelo órgão regulamentador.

-Atender às disposições contidas Resolução ANTT Nº 4777 de 06/07/2015 e suas alterações dadas pela Resolução nº 5017, de 18 de fevereiro de 2016;

3.3. Podem participar pessoas jurídicas devidamente cadastradas e habilitadas pela Prefeitura Municipal de Cordeiro e também pelos órgãos regulamentadores (intermunicipais DETRO/RJ e interestaduais ANTT), a prestarem os serviços objeto do presente procedimento.

3.4. O proponente deverá preencher a proposta de preços, observando os dispositivos descritos neste Projeto Básico conforme planilha do **ANEXO-I**

3.5. A empresa deverá apresentar no envelope nº. 2 “habilitação”

**-Itinerário Cordeiro X Nova Friburgo:**

Cópia autenticada de documento comprobatório de autorização junto ao Departamento de Transportes Rodoviários do Estado do Rio de Janeiro - DETRO/RJ;

**- Itinerário Cordeiro X Além Paraíba:**

Cópia autenticada de documento comprobatório de autorização junto a Agência Nacional de Transportes Terrestres-ANTT.

3.6. Quando da assinatura do contrato, a empresa declarada vencedora deverá apresentar cópia autenticada da CRLV dos veículos a serem disponibilizados a prestarem os serviços objeto do presente procedimento.

3.7. A empresa já registrada nos órgãos regulamentadores e interessada em executar o serviço de fretamento contínuo deverá:

- **Itinerário Cordeiro X Nova Friburgo:** apresentar ao DETRO/RJ o respectivo contrato com as informações referente aos pontos de embarque e desembarque, mediante a abertura de procedimento administrativo específico, para fins de análise e posterior autorização, com a emissão do Certificado de Registro de Contrato de Fretamento - CRCF (Art. 12. Portaria DETRO/PRES N° 1250/2016) no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do mesmo.

- **Itinerário Cordeiro X Além Paraíba:** apresentar a licença de viagem de fretamento contínuo para cada par de origem e destino descrito no contrato de prestação de serviço, em complemento ao Termo de Autorização, que deverá ser requerido pela empresa, antes do início da implantação de serviço em regime de fretamento contínuo, na forma especificada pela ANTT (art 8º Resolução ANTT N° 4777/2015) no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do mesmo.

#### 4. MEMORIAL DE CÁLCULO

5.

Tabela 1.1 Calendário 2021/2022 – PREVISÃO DE DIAS ÚTEIS

MÊS	FERIADOS NACIONAIS ANO 2021 e 2022	DIAS ÚTEIS PREVISÃO
SETEMBRO/21	07(3ªfeira / Dia da Independência do Brasil)	21
OUTUBRO/21	12(3ªfeira/Nossa Senhora Aparecida) e 15(6ªfeira/Dia do professor)	19
NOVEMBRO/21	02(3ªfeira/Finados) e 15 (2ªfeira/Proclamação da República)	20
DEZEMBRO/21	24 (6ª feira/véspera de Natal) e 27 a 31 (Recesso)	17



JANEIRO/22	FÉRIAS	00
FEVEREIRO/22	-X-X-	20
MARÇO/22	01(3ªfeira/ Carnaval) e 02 (4ª feira de Cinzas)	21
ABRIL/22	15 (6ªfeira Santa) e 21(5ª feira/Tiradentes)	19
MAIO/22	-X-X-	22
JUNHO/22	16(5ªfeira/ Corpus Christi)	21
JULHO/22	-X-X-	21
AGOSTO/22	-X-X-	22
Total de dias úteis <b>(PREVISÃO)</b>		223

Tabela 1.2

TURNO	VIAGENS PREVISÃO Início 01/07/21 Término 30/06/22	TIPO	Nº DE ASSENTOS	ITINERÁRIO
MANHÃ	223	ÔNIBUS	48	Cordeiro X Nova Friburgo
NOITE	223	ÔNIBUS	48	Cordeiro X Nova Friburgo
	223	ÔNIBUS	48	Cordeiro X Nova Friburgo
	223	ÔNIBUS	48	Cordeiro X Nova Friburgo
	223	MICROÔNIBUS	28	Cordeiro X Além Paraíba
	1.115			

## 6. DA OPERAÇÃO DO SERVIÇO

- 6.1. A CONTRATANTE deverá comprovar o poder de representação dos alunos a serem transportados (DETRO/RJ § único do 106-A do Decreto n.º 42.868 28/02/2011);
- 6.2. Em conformidade com a Portaria DETRO/PRES N°1033/2011 e com a Resolução ANTT N° 4777/2015 os serviços de transporte intermunicipal e interestadual sob regime de Fretamento Contínuo não poderá ter embarque e/ou desembarque em terminais de linhas regulares.
- 6.3. A fiscalização será realizada pela CONTRATANTE somente no ponto denominado PONTO PRINCIPAL situado na Avenida Presidente Vargas – Centro – Cordeiro (em frente ao Parque de Exposições Raul Veiga), sendo a CONTRATANTE isenta de qualquer responsabilidade sobre os embarques/desembarques realizados fora do PONTO PRINCIPAL.
- 6.4. A autorização de viagem será concedida ao motorista, de cada ônibus, apenas no PONTO PRINCIPAL, através do ROD (Relatório Operacional Diário) emitido pela Secretaria Municipal de Educação, por fiscais autorizados pela CONTRATANTE, e deverá conter as informações abaixo

elencadas que caracterizam o cumprimento das exigências para liberação da viagem, além das exigências dadas pelos órgãos regulamentadores.

- a) Relação de beneficiários cadastrados no Programa Municipal de Transporte Universitário autorizados a embarcar no dia e horário conforme a grade de horários emitido pela instituição de ensino, em conformidade com os órgãos regulamentadoras (§2º art.11 da Portaria DETRO/PRES N° 1250/2016 e arts.23 e 36 da Resolução ANTT N° 4777/2015);
- b) Porte obrigatório da “CARTEIRINHA” conforme disposto na Seção II do Capítulo IV do Decreto Municipal nº 097/2016;
- c) Comprovante de quitação da contrapartida mensal e individual conforme disposto no Decreto Municipal nº 008/2017;
- d) Presença obrigatória de 01 (um) fiscal, por ônibus, nomeado pelo CATU para auxiliar na fiscalização durante todo percurso, se responsabilizando juntamente com o motorista pelas assinaturas dos beneficiários embarcados;
- e) Assinaturas: do motorista, do fiscal da CONTRATANTE e do fiscal do CATU;
- f) comprovante de vínculo empregatício dos motoristas;
- g) deverá portar durante a prestação do serviço:

- **Itinerário Cordeiro X Nova Friburgo: Certificado de Registro de Contrato de Fretamento -CRCF** cópia autenticada emitido pelo DETRO/RJ; (§ 3º art.12 Portaria DETRO/PRES 1250/16) e **Certificado de Autorização de Tráfego–CAT** porte obrigatório no veículo e requisito indispensável para a operação do serviço (art.7º da Portaria DETRO/PRES N° 1250 de 05/05/16)
- **Itinerário Cordeiro X Além Paraíba:** licença de viagem concedida pela ANTT (Art.23 Resolução ANTT N° 4777/2015). É obrigatória a fixação dos seis últimos algarismos do número de cadastro da autorizatória na ANTT na parte externa da porta dianteira direita do veículo, conforme modelo do **ANEXO-II** (Art.28 Resolução ANTT N° 4777/2015)

- 6.5. Não será permitido qualquer tipo de reserva de vagas, independentemente do ponto de embarque e/ou desembarque;
- 6.6. Ofertar transporte apropriado, consoante os padrões de conforto e segurança fixados pelo DETRO/RJ e pela ANTT;
- 6.7. A contratação será por viagem realizada (ida e volta), comprovada pela apresentação do ROD (Relatório Operacional Diário) emitido pela Secretaria Municipal de Educação, sendo validada mediante as assinaturas do motorista, do fiscal autorizado pela CONTRATANTE e do fiscal do CATU.
- 6.8. Viagens interrompidas por falhas mecânicas, sem as devidas correções, não serão consideradas viagens realizadas;
- 6.9. O quantitativo de ônibus e/ou microônibus poderá ser alterado, de acordo com a necessidade, tendo em vista que a contratação é por número de viagens.
- 6.10. Quando ao embarque e desembarque, deverão ser distribuídos ao longo do itinerário, conforme disposto no **ANEXO-III**, limitando-se em:

• **VIAGEM DE IDA**

EMBARQUE: 04 (quatro) pontos, incluindo o PONTO PRINCIPAL, respeitando a legislação local.  
DESEMBARQUE: 04 (quatro) pontos, respeitando a legislação local.

• **VIAGEM DE RETORNO**

EMBARQUE: 04 (quatro) pontos, respeitando a legislação local.  
DESEMBARQUE: 04 (quatro) pontos, respeitando a legislação local.

6.11. Os órgãos solicitantes assegurarão:

- Todos os procedimentos necessários para o devido cadastramento dos beneficiários no Programa Municipal de Transporte Universitário
- Emissão de documento com foto, de porte **OBRIGATÓRIO**, para liberação do embarque, conforme disposto no Decreto Municipal nº 097/2016 e demais normas pré-estabelecidas pela CONTRATANTE.
- Informações quanto aos itinerários e horários (viagem de ida e volta), quantidade de ônibus por cidade, conforme disposto no **ANEXO-III**

6.12. A firma vencedora do certame assegurará:

- A conferência de quitação da contrapartida mensal e individual conforme disposto no Decreto Municipal nº 008/2017;
- A disponibilidade de ônibus e/ou microônibus nos locais e horários a serem cumpridos em conformidade com o disposto no **ANEXO-III**;
- A prestação sem qualquer ônus a contratante, dos serviços necessários a correção, troca e revisão de falhas verificadas nos serviços, sempre que a ela for imputáveis;
- A devolução diária do ROD (Relatório Operacional Diário) conforme disposto no item 5.7 como documento comprobatório do serviço prestado.

**7. DEMAIS OBRIGAÇÕES JUNTO AOS ÓRGÃOS REGULAMENTADORES (ESTADUAL E FEDERAL)**

7.1. **Itinerário Cordeiro X Nova Friburgo:**

- Todos os veículos serão de tipos e modelos aprovados pelo DETRO/RJ, com idade máxima de 7 (sete) anos para ônibus e microônibus rodoviários sendo que os veículos com idade igual ou superior a 7 (sete) anos até 12 (doze) anos, deverão possuir o Laudo de Inspeção Técnica - LIT emitido há no máximo 1 (um) ano por órgão credenciado pelo INMETRO (Decreto N.º 44.453 30/10/2013 - DOE em 31/10/2013, art. 1º e inciso I do art 8º da Portaria DETRO/PRES N° 1250 de 05/05/2016 - DOE em 09/05/2016).

- A empresa devidamente registrada DETRO/RJ somente poderá iniciar a prestação do serviço contratado de Fretamento Contínuo após a emissão do CRCF Certificado de Registro de Contrato de Fretamento (art. 6º Portaria DETRO/PRES N° 1033/2011), ficando vedada a operação de serviço de transporte de passageiros de característica intermunicipal, sob o regime de fretamento, por pessoas jurídicas não registradas para esse fim no DETRO/RJ e por pessoas físicas (art. 9º Portaria DETRO/PRES N° 1033/2011).



-No caso de interrupção de viagem por motivo de pane, quebra, acidente ou demais ocorrências, a CONTRATADA fica obrigada a providenciar outro veículo de sua frota e devidamente registrado no DETRO/RJ, para a continuidade da viagem, no prazo máximo de 1 (uma) hora (art. 20 Portaria DETRO/PRES N° 1250/16)

-Caso a transportadora não consiga garantir a continuidade da viagem no prazo indicado com veículo próprio, deverá providenciar veículo de outra empresa, transportadora turística ou agência de viagem com frota própria, o qual também deverá estar devidamente registrado no DETRO/RJ. (§ único art. 20 Portaria DETRO/PRES N° 1250/16)

## **7.2. Itinerário Cordeiro X Além Paraíba:**

-O proponente deverá prestar o serviço de deslocamento de pessoas com itinerário e período determinado, com quantidade de viagens, frequência e horários pré-estabelecidos, com relação de passageiros transportados, destinado ao transporte de alunos cadastrados no Programa Municipal de Transporte Universitário.

-A interessada poderá transportar até quatro pessoas não constantes na relação de passageiros aprovada pela ANTT, desde que seus nomes constem no verso da autorização, quando houver alteração na relação de passageiros, em número superior a 4 (quatro), a empresa deverá submeter à relação atualizada à ANTT, em substituição à anterior.

-No caso de a empresa optar pela Relação de Passageiros do tipo lista única deverá ser apresentada à ANTT declaração da contratante com a relação completa dos passageiros a serem transportados, com os respectivos números da identidade, órgão expedidor, data da expedição, o vínculo do passageiro com a contratante e a frequência na qual o passageiro utilizará o transporte. A declaração deverá estar assinada também pela CONTRATANTE.

-Na ocorrência de vencimento da validade do Certificado de Registro para Fretamento - CRF, em data anterior ao encerramento do contrato, a empresa deverá promover o recadastramento da empresa perante à ANTT e solicitar a Prorrogação da Vigência do Termo de Autorização.

-Será admitida a utilização de veículo categoria aluguel do tipo: ônibus e micro-ônibus com até 15 (quinze) anos de fabricação (art.15 Resolução ANTT N° 5017 DE 18/02/2016):

-Os ônibus com mais de (quinze) anos de fabricação deverão ser submetidos à Inspeção Técnica Veicular com periodicidade semestral, devendo os demais veículos serem inspecionados anualmente. (§ único art.16 Resolução ANTT N° 5017 DE 18/02/2016).

-O Certificado de Segurança Veicular - CSV expedido para veículo em inspeção da ANTT, conforme portaria do Departamento Nacional de Trânsito – DENATRAN, deverá verificar as condições técnicas e de segurança dos veículos conforme a norma ABNT NBR 14040 e suas alterações, além de outras condições determinadas em resolução específica pela ANTT.(art 16 Resolução ANTT N° 4777 de 06/07/2015)

-Providenciar, nos casos de interrupção ou retardamento da viagem, o necessário para sua continuidade; (inciso IV do art. 56 Resolução ANTT N° 4777 de 06/07/2015)



## 8. ESPECIFICAÇÕES

8.1. Aspectos administrativos que possam surgir no desenvolvimento dos trabalhos serão coordenados diretamente pela Secretaria Municipal de Educação.

## 9. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

9.1. A prestação de serviço será de 01 de setembro de 2021 a 31 de agosto de 2022, de 2ª a 6ª feira.

## 10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Cabe à Secretaria Municipal de Educação, juntamente com o Conselho Administrativo de Transporte Universitário-CATU, sendo o Presidente do referido Conselho o fiscal de contrato a ser nomeado.

## 11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. Ficará sob a responsabilidade do Município de Cordeiro o julgamento quanto aos usuários dos serviços que farão jus à gratuidade na sua utilização, mediante critérios econômico/sociais, que deverão ser estabelecidos e apurados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

11.2. A gratuidade poderá ser concedida mediante solicitação dos beneficiários (alunos) a Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, devendo ser apresentado documento que comprove o deferimento da gratuidade.

11.3. Ficará sob a responsabilidade do Município de Cordeiro o pagamento integral dos valores relativos aos alunos beneficiários de gratuidade na utilização do serviço, devendo a contratada apresentar em seu relatório mensal a relação individualizada daqueles.

11.4. Ficará sob a responsabilidade da Contratada o recebimento da metade da despesa do contrato junto aos alunos beneficiários do serviço, devendo a empresa estabelecer seus critérios quanto à proporcionalidade, na utilização do transporte por cada usuário, devendo tais critérios ser devidamente informados ao contratante, bem como aos alunos, de forma absolutamente transparente.

11.5. Na apresentação da cobrança parcial, a empresa deverá considerar a obrigação do município quanto ao pagamento de 50% do valor despendido pela contratada no custeio dos serviços (viagens efetivamente realizadas). Lembrando que os outros 50% deverão ser recebidos, diretamente, pela contratada junto aos beneficiários (alunos) do transporte contratado, com exceção daqueles que possuem gratuidade na utilização do serviço. Caso haja inadimplência por conta do usuário/aluno durante a execução do serviço, ficará a Contratante isenta de responsabilidade quanto ao pagamento da quantia mensal à contratada referente ao aluno inadimplente, devendo a contratada tomar as medidas cabíveis relativas a esse aluno.

11.6. A Contratada deverá apresentar à Contratante a prestação de contas correspondente aos valores cobrados aos usuários/alunos, lembrando que jamais poderá ultrapassar o percentual de 50%.





11.7. A Contratada deverá Fornecer à Contratante de modo totalmente transparente e por meio de planilha detalhada, toda a forma e regulamento referente à cobrança das mensalidades correspondentes, que realizará perante todos os usuários/alunos para que seja ratificada pelo município. Caso haja cobrança indevida pela contratada aos alunos/usuários, ou cobrança não aprovada pelo Município, serão empreendidas medidas e sanções cabíveis cf. legislação pertinente.

11.8. A CONTRATADA deverá apresentar o Documento Fiscal para cobrança parcial respectiva do serviço até 5º (quinto) dia útil da data final de adimplemento da obrigação à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, para fins de atesto do serviço, instrução do processo de liquidação e pagamento, de acordo com o Cronograma Físico – Financeiro;

11.9. A Prefeitura Municipal de Cordeiro pagará a CONTRATADA, 50% do valor correspondente ao contratado no custeio dos serviços, em cada mês, no 30º (trigésimo) dia corrido a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, uma vez obedecido às formalidades legais e contratuais previstas;

11.10. O prazo de pagamento parcial será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal da licitação pela contratante.

11.11. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de materiais em desacordo com a autorização emitida pela Secretaria solicitante, com o edital, com a ata de registro de preços e com a proposta do licitante.

11.12. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

11.13. O pagamento parcial será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

11.14. O pagamento parcial de cada fornecimento será efetuado pela Secretaria Correspondente em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

11.15. Ocorrendo atraso no pagamento parcial das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

11.16. O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante do Município de Cordeiro.



11.17. Caso o Município de Cordeiro efetue o pagamento parcial devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

11.18. A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias.

11.19. As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

11.20. Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Contratante.

11.21. A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos, por parte do Município de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

11.22. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

## 12. DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

12.1. O recebimento do objeto será realizado na forma do inciso I do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:

Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

12.2. O Município de Cordeiro, através da Secretaria Municipal de Educação, procederá à conferência de conformidade dos serviços prestados com as especificações do Termo de Referência do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

12.3. O aceite/aprovação do serviço pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas na **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO**.

12.4. Em atendimento ao disposto no art. 31 da lei nº. 8078/90, a apresentação do serviço deverá assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como os riscos que apresentam e à segurança dos usuários, quando for o caso.



12.5. Caso o serviço seja reprovado, a reexecução e reposição do mesmo deverá ser realizada, a contar da comunicação à empresa contratada, nos seguintes casos:

-INTERMUNICIPAL, no prazo máximo de 1 (uma) hora (art. 20 da Portaria DETRO/PRES N° 1250/16).

-INTERESTADUAL, Providenciar o necessário para sua continuidade (inciso IV do art. 56 Resolução ANTT N° 4777 de 06/07/2015)

12.6. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para rescisão do contrato.

12.7. A Nota Fiscal apresentada pela empresa no momento da conclusão da execução dos serviços deverá vir acompanhada da listagem de gratuidade dos alunos e listagem com o quantitativo de viagens realizadas diariamente. As listagens deverão estar carimbadas e assinadas pela contratada.

12.8. A Secretaria Municipal de Educação se reserva o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

12.9. Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade da execução dos serviços pelo prazo estabelecido, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentar defeito ou falhas no prazo estabelecido no item 11.5.

### 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se à Prefeitura Municipal de Cordeiro (Setor de Licitação), durante o período das 11h30 às 17h30, de segunda à sexta-feira.

### 14. DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação e o Conselho Administrativo de Transporte Universitário-CATU, em conformidade com a legislação pertinente e sempre de acordo com o presente Projeto Básico.

Cordeiro, 30 de julho de 2021.

**Alessandra de Araujo Salgado**  
Secretária Municipal de Educação

ANEXO-I  
Proposta de Preços

ITEM	ITINERÁRIO	(*) Nº VIAGENS	QTDE. DE VEÍCULOS	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	• CORDEIRO A NOVA FRIBURGO MANHÃ ÔNIBUS COM NO MÍNIMO 48 LUGARES	223	01		
02	• CORDEIRO A NOVA FRIBURGO NOITE ÔNIBUS COM NO MÍNIMO 48 LUGARES	669	03		
03	• CORDEIRO A ALÉM PARAÍBA NOITE MICROÔNIBUS COM NO MÍNIMO 28 LUGARES	223	01		

**Obs.:** Tipo de Licitação – MENOR PREÇO POR ITEM

NÚMERO DE VIAGENS ESTIMADAS POR ÔNIBUS OU MICROÔNIBUS = 223

(\*) Número de viagens foi calculado de acordo com o calendário de dias úteis do ano de 2021 e 2022, observando-se apenas os feriados NACIONAIS/ESTADUAIS (conforme tabela 1.1), podendo haver alterações. Portanto, trata-se de uma estimativa.

ANEXO II

É obrigatória a fixação dos seis últimos algarismos do número de cadastro da autorizatória na ANTT na parte externa da porta dianteira direita do veículo (art.28 Resolução ANTT N° 4777/2015).



- Comprimento: 27 cm x Altura: 22,6 cm
- Espaçamento:
  - 2 cm entre os quadros 1 e 2;
  - 3 cm de bordas esquerda e direita; e
  - 2 cm de bordas superior e inferior.
- Fundo branco, Tríade nas cores verde, azul e amarelo.
- Letras: “ANTT” (cor verde), “Agência Nacional de Transportes Terrestres” (cor preta).
- Números: cor preta.



ITEM	DIAS DA SEMANA	TURNO	TIPO DE VEÍCULO	PONTO PRINCIPAL (FISCALIZAÇÃO)	HORÁRIO DE SAÍDA (IDA)	ITINERÁRIO/PONTOS (IDA)	HORÁRIO DE SAÍDA (RETORNO)	ITINERÁRIO/PONTOS (RETORNO)
01	de 2 <sup>a</sup> feira a 6 <sup>a</sup> feira	MANHÃ	ÔNIBUS com no mínimo 48 lugares	Av.Raul Veiga em frente ao Shopping Espaço Cem	(PONTO PRINCIPAL) 06h	<p>CORDEIRO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•R. Moacir Pinho Coelho- Retiro (Creche Casarão)</li> <li>•R. Cel José Olimpio de Carvalho</li> <li>•RJ160 Jardim de Alah (prox. à praça)</li> </ul> <p><b>PONTO PRINCIPAL</b></p> <p>NOVA FRIBURGO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Av.Gov.Roberto Silveira (prox. ao CEFET/RJ)</li> <li>•Av.Pres.Costa e Silva (Hospital Raul Sertã)</li> <li>•Rua Arnaldo Bittencourt (Clube de Xadrez)</li> <li>•Faculdade Estácio de Sá (estacionamento)</li> </ul>	(Faculdade Estácio de Sá) 13h	<p>NOVA FRIBURGO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Faculdade Estácio de Sá (estacionamento)</li> <li>•Rua Trajano de Almeida (Prox.Igreja Luterana)</li> <li>•Rod Pres.João Goulart (prox.Univ.Candido Mendes)</li> <li>•Av.Gov.Roberto Silveira (prox. ao CEFET/RJ)</li> </ul> <p>CORDEIRO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Av.Raul Veiga (próx. ao Banco do Brasil)</li> </ul>
02	de 2 <sup>a</sup> feira a 6 <sup>a</sup> feira	NOITE	ÔNIBUS com no mínimo 48 lugares	Av.Presidente Vargas em frente ao Parque de Exposições Raul Veiga	(PONTO PRINCIPAL) •17h •.17h15 min •.17h45min	<p>CORDEIRO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•R. Moacir Pinho Coelho- Retiro (Creche Casarão)</li> <li>•R. Cel José Olimpio de Carvalho</li> <li>•RJ160 Jardim de Alah (prox. à praça)</li> </ul> <p><b>PONTO PRINCIPAL</b></p> <p>NOVA FRIBURGO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Av.Gov.Roberto Silveira (prox. ao CEFET/RJ)</li> <li>•Av.Pres.Costa e Silva (Hospital Raul Sertã)</li> <li>•Faculdade Estácio de Sá (estacionamento)</li> </ul>	(Faculdade Estácio de Sá) 22h 10min	<p>NOVA FRIBURGO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Faculdade Estácio de Sá (estacionamento)</li> <li>•Rua Trajano de Almeida (Prox.Igreja Luterana)</li> <li>•Rod Pres.João Goulart (prox.Univ.Candido Mendes)</li> <li>•Av.Gov.Roberto Silveira (prox. ao CEFET/RJ)</li> </ul> <p>CORDEIRO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•R. Moacir Pinho Coelho- Retiro (Creche Casarão)</li> <li>•R. Cel José Olimpio de Carvalho</li> <li>•RJ160 Jardim de Alah (prox. a praça)</li> </ul>



03	de 2 <sup>a</sup> feira a 6 <sup>a</sup> feira	NOITE	<b>MICROÔNIBUS</b> com no mínimo 28 lugares	Av.Raul Veiga próximo ao Banco do Brasil	(PONTO PRINCIPAL) <b>17h 30min</b>	CORDEIRO • R.Altair Neves Arruda–Retiro Poético(prox E.M.Zuleika) • R.Cel, José O. de Carvalho (prox.C.E.Antonio Pecly) • <u>PONTO PRINCIPAL</u> • RJ160 Lavrinhas (prox. a Altec) ALÉM PARAÍBA • FEAP - Rdv Br-116 (Campus) • FEAP - Centro (Campus)	(FEAP) <b>22h</b>	ALÉM PARAÍBA • FEAP – Centro (Campus) • FEAP - Rdv Br-116 (Campus) CORDEIRO • RJ160 Lavrinhas (prox. a Altec) • <u>PONTO PRINCIPAL</u> • R.Cel, José O. de Carvalho (prox.C.E.Antonio Pecly) • R.Altair Neves Arruda– Retiro Poético (prox E.M.Zuleika)
----	--	-------	--	--	---------------------------------------	--	----------------------	---



**ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2021.**

**PROCESSO Nº. 772/2021  
PREGÃO nº 060/2021**

**ÓRGÃO GERENCIADOR - MUNICÍPIO**

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ/MF:
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:
CARGO:
IDENTIDADE:
CPF:

**DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ/MF:
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL:
OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL: ( )SIM - ( )NÃO
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:
CARGO:
IDENTIDADE:
CPF:

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_, do ano de \_\_\_\_\_, as partes acima identificadas, através de seus representantes com poderes legais para representá-las e assinar, têm entre si, justo e avençado, tendo como respaldo o resultado da **PREGÃO PRESENCIAL n.º 060/2021**, registram-se os produtos a serem entregues pela empresa detentora da ata de registro de preços, visando a futura e eventual contratação de empresa especializada para realizar transporte dos alunos universitários para Nova Friburgo e Além Paraíba, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, conforme



especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital, mediante as cláusulas seguintes:

## **1- DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1 As especificações técnicas constantes no **Processo Administrativo n.º 772/2021**, assim como os termos da Proposta Comercial - Anexo I, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

### 1.2 Produtos Registrados

ITEM	UNID	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL

1.3 - Valor total: R\$ xxxxx, a ser distribuído entre os Órgãos Participantes da presente ARP, conforme quantidades estipuladas no Termo de Referência:

1.4 O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura desta Ata, sendo computadas neste período, as eventuais prorrogações.

1.5 - Para efeito desta Ata de Registro de preços, significam:

- I. **ORGÃO GERENCIADOR** – Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
- II. **ÓRGÃO PARTICIPANTE** – Órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.
- III. **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE** – Órgão ou entidade da Administração Pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos da legislação referente ao registro de preço, faz adesão à Ata de Registro de Preços. O órgão não participante é também conhecido como “carona”.
- IV. **BENEFICIÁRIO DA ATA** – É a empresa vencedora do certame, a qual, após homologado o processo, é chamada para assinar a Ata de Registro – ARP, assumindo os compromissos e as condições nela prevista.
- V. **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** – acordo existente entre **ORGÃO GERENCIADOR** e **BENEFICIÁRIO DA ATA**, materializado e formalizado neste instrumento;



- VI. FISCALIZAÇÃO – servidor formalmente indicado pela autoridade competente, para acompanhar a entrega dos produtos, objeto deste contrato;
- VII. FORÇA MAIOR – evento fora do razoável controle do ORGÃO GERENCIADOR ou do BENEFICIÁRIO DA ATA, e que torne impraticável o desempenho das obrigações assumidas em razão do contrato, exclusive qualquer fato cuja ocorrência tenha sido determinada por ação ou omissão do ORGÃO GERENCIADOR ou da BENEFICIÁRIO DA ATA, citada de negligência, imperícia ou imprudência, e qualquer fato que razoavelmente pudesse Ter sido previsto antes da assinatura deste Contrato, e cujas conseqüências adversas pudessem ser evitadas ou minoradas em razão desta previsão;
- VIII. ORDEM DE SERVIÇO – documento emitido pelo ORGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃO PARTICIPANTE OU ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, através de autoridade competente, autorizando o início da execução ou fornecimento;

## **2 – DO FORNECIMENTO**

2.1 – A prestação dos serviços, com o fornecimento dos itens solicitados, deverá ser realizado nas datas, locais e horários definidos pela Secretaria ou Setor solicitante, que serão informados na Ordem de Serviço, conforme descrito no Termo de Referência (Anexo II).

2.2 - A forma de execução será de acordo com as necessidades da Administração.

## **3 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **3.1 – DO BENEFICIÁRIO DA ATA**

3.1.1 - Cumprir fielmente o estipulado neste Edital e seus anexos e na proposta de preços;

3.1.2 - Providenciar a execução do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, no endereço indicados pela Prefeitura Municipal de Cordeiro;

3.1.3 - Responder pelos danos causado diretamente a Prefeitura Municipal de Cordeiro ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Prefeitura Municipal de Cordeiro;

3.1.4 - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Cordeiro;

3.1.5 - Dar ciência a Prefeitura Municipal de Cordeiro, imediatamente, por escrito, de toda e qualquer anormalidade que ocorrer, inclusive durante o prazo de garantia dos materiais;

3.1.6 - Arcar com todas as despesas trabalhistas, previdenciárias, judiciais, indenizações, seguros e outros de seus empregados e prepostos;





- 3.1.7 - Arcar com todas as despesas necessárias para entrega do objeto;
- 3.1.8 - Assumir inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade do objeto;
- 3.1.9 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;
- 3.1.10 - Manter todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, até o encerramento dos compromissos pactuados.
- 3.1.11 - A licitante vencedora obriga-se a entregar os objetos a que se refere esta licitação de acordo estritamente com as especificações descritas neste edital, sendo de sua inteira responsabilidade: a reposição do objeto que venha a ser constatado não estar em conformidade com as referidas especificações; todos os custos e despesas, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, impostos, materiais, equipamentos, serviços, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, seguros, lucro, entrega dos itens além de quaisquer outros aqui não elencados e se comprometendo a atender todas as características deste edital e seus anexos inclusive quanto à qualidade, quantidade e prazos.

## 3.2 - DO MUNICÍPIO

- 3.2.1 - Efetuar o pagamento à contratada, nos termos previstos neste edital, em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, de acordo com a regularidade da contratada.
- 3.2.2 - Promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização dos fornecimentos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo medidas corretivas por parte da contratada.
- 3.2.3 - Observar para que durante a vigência do Contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- 3.2.4 - Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.
- 3.2.5 - Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento.
- 3.2.6 - Propiciar as condições necessárias para a realização das entregas.
- 3.2.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada.
- 3.2.8 - Designar servidor para fiscalizar o fornecimento.



#### **4 - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Cabe à Secretaria Municipal de Educação, juntamente com o Conselho Administrativo de Transporte Universitário - CATU, sendo o Presidente do referido Conselho o fiscal de contrato a ser nomeado.

4.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

4.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.5 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento.

#### **5 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

5.1 O recebimento do objeto será realizado na forma do inciso I do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:

Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

5.2 O Município de Cordeiro, através da Secretaria Municipal de Educação, procederá à conferência de conformidade dos serviços prestados com as especificações do Termo de Referência do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

5.3 O aceite/aprovação do serviço pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas na RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO.

5.4 Em atendimento ao disposto no art. 31 da lei nº. 8078/90, a apresentação do serviço deverá assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como os riscos que apresentam e à segurança dos usuários, quando for o caso.



5.5 Caso o serviço seja reprovado, a reexecução e reposição do mesmo deverá ser realizada, a contar da comunicação à empresa contratada, nos seguintes casos:

- a) INTERMUNICIPAL, no prazo máximo de 1 (uma) hora (art. 20 da Portaria DETRO/PRES N° 1250/16).
- b) INTERESTADUAL, Providenciar o necessário para sua continuidade (inciso IV do art. 56 Resolução ANTT N° 4777 de 06/07/2015)

5.6 A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para rescisão do contrato.

5.7 A Nota Fiscal apresentada pela empresa no momento da conclusão da execução dos serviços deverá vir acompanhada da listagem de gratuidade dos alunos e listagem com o quantitativo de viagens realizadas diariamente. As listagens deverão estar carimbadas e assinadas pela contratada.

5.8 A Secretaria Municipal de Educação se reserva o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

5.9 Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade da execução dos serviços pelo prazo estabelecido, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentar defeito ou falhas no prazo estabelecido no item 11.5 do Termo de Referência.

## **6. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1 Ficará sob a responsabilidade do Município de Cordeiro o julgamento quanto aos usuários dos serviços que farão jus à gratuidade na sua utilização, mediante critérios econômico/sociais, que deverão ser estabelecidos e apurados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

6.2 A gratuidade poderá ser concedida mediante solicitação dos beneficiários (alunos) a Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, devendo ser apresentado documento que comprove o deferimento da gratuidade.

6.3 Ficará sob a responsabilidade do Município de Cordeiro o pagamento integral dos valores relativos aos alunos beneficiários de gratuidade na utilização do serviço, devendo a contratada apresentar em seu relatório mensal a relação individualizada daqueles.

6.4 Ficará sob a responsabilidade da Contratada o recebimento da metade da despesa do contrato junto aos alunos beneficiários do serviço, devendo a empresa estabelecer seus critérios quanto à proporcionalidade, na utilização do transporte por cada usuário, devendo tais critérios ser devidamente informados ao contratante, bem como aos alunos, de forma absolutamente transparente.

6.5 Na apresentação da cobrança parcial, a empresa deverá considerar a obrigação do município quanto ao pagamento de 50% do valor despendido pela contratada no custeio dos serviços (viagens efetivamente realizadas). Lembrando que os outros 50% deverão ser recebidos, diretamente, pela contratada junto aos beneficiários (alunos) do transporte contratado, com exceção daqueles que



possuem gratuidade na utilização do serviço. Caso haja inadimplência por conta do usuário/aluno durante a execução do serviço, ficará a Contratante isenta de responsabilidade quanto ao pagamento da quantia mensal à contratada referente ao aluno inadimplente, devendo a contratada tomar as medidas cabíveis relativas a esse aluno.

6.6 A Contratada deverá apresentar à Contratante a prestação de contas correspondente aos valores cobrados aos usuários/alunos, lembrando que jamais poderá ultrapassar o percentual de 50%.

6.7 A Contratada deverá Fornecer à Contratante de modo totalmente transparente e por meio de planilha detalhada, toda a forma e regulamento referente à cobrança das mensalidades correspondentes, que realizará perante todos os usuários/alunos para que seja ratificada pelo município. Caso haja cobrança indevida pela contratada aos alunos/usuários, ou cobrança não aprovada pelo Município, serão empreendidas medidas e sanções cabíveis cf. legislação pertinente.

6.8 A CONTRATADA deverá apresentar o Documento Fiscal para cobrança parcial respectiva do serviço até 5º (quinto) dia útil da data final de adimplemento da obrigação à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, para fins de atesto do serviço, instrução do processo de liquidação e pagamento, de acordo com o Cronograma Físico – Financeiro;

6.9 A Prefeitura Municipal de Cordeiro pagará a CONTRATADA, 50% do valor correspondente ao contratado no custeio dos serviços, em cada mês, no 30º (trigésimo) dia corrido a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, uma vez obedecido às formalidades legais e contratuais previstas;

6.10 O prazo de pagamento parcial será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal da licitação pela contratante.

6.11 Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de materiais em desacordo com a autorização emitida pela Secretaria solicitante, com o edital, com a ata de registro de preços e com a proposta do licitante.

6.12 As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

6.13 O pagamento parcial será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

6.14 O pagamento parcial de cada fornecimento será efetuado pela Secretaria Correspondente em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

6.15 Ocorrendo atraso no pagamento parcial das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.



6.16 O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante do Município de Cordeiro.

6.17 Caso o Município de Cordeiro efetue o pagamento parcial devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

6.18 A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias.

6.19 As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

6.20 Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Contratante.

6.21 A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos, por parte do Município de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

6.22 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

6.23 - Pela execução do Contrato que decorrer desta contratação, uma vez obedecidas às formalidades legais, e contratuais pertinentes, o MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA, a importância global pactuada (levando em conta os itens 6.24, 6.24.1 e 6.24.2), correspondente às medições apresentadas à Secretaria Municipal de Educação.

6.24 – Fica estabelecido que o pagamento será efetuado à Contratada por **viagem efetivamente realizada**, restando claro que em caso de não haver passageiros no ponto de embarque (conforme Anexo III – Termo de Referência), fica desobrigada a Contratante de efetuar o pagamento à Contratada.

6.24.1 – Na apresentação da cobrança parcial, a empresa deverá considerar a **obrigação do município quanto ao pagamento de 50% do valor despendido pela contratada no custeio dos serviços (viagens efetivamente realizadas). Lembrando que os outros 50% deverão ser recebidos, diretamente, pela contratada junto aos beneficiários (alunos) do transporte contratado**, com exceção daqueles que possuem gratuidade na utilização do serviço. Caso haja inadimplência por conta do usuário/aluno durante a execução do serviço, ficará a Contratante isenta de responsabilidade quanto ao **pagamento da quantia mensal** à contratada referente ao aluno inadimplente, devendo a contratada tomar as medidas cabíveis relativas a esse aluno.

6.24.2 - A partir da assinatura do Contrato:





### **Parágrafo Primeiro**

A partir da assinatura do Contrato, as medições dos serviços efetivamente prestados deverão ser efetuadas pela CONTRATADA, considerando os serviços realizados do dia 1º ao último dia do mês corrente, possibilitando o pagamento até 30 dias da entrega do documento de cobrança, ou seja, o pagamento será realizado a cada 30 dias de serviço prestado, até o fim do contrato.

### **Parágrafo Segundo**

No fechamento de cada medição, a contratada deverá emitir relatório das viagens realizadas, bem como o valor a ser recebido pelos serviços correspondentes, devendo, antes do encaminhamento para pagamento, ser submetida ao CATU para a correta aferição da execução parcial do contrato. O documento de cobrança deverá ser protocolizado na Secretaria Municipal de Educação, até o dia 5 de cada mês, acompanhada dos documentos mencionados abaixo:

- a) Nota Fiscal;/Fatura;
- b) Planilhas com quantidade diária de viagens efetivamente efetuadas, contendo o total mensal
- c) ROD (Relatório Operacional Diário) devidamente preenchido e assinado, conforme estabelecido nos Itens de Execução dos Serviços no Edital e seus Anexos.
- d) Relação de gratuidade conforme informações emitidas pela Prefeitura/ Secretaria de Assistência Social;
- e) Prova de regularidade com o FGTS;
- f) Prova de Regularidade com o INSS; e
- g) Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

### **Parágrafo Terceiro**

Ficará sob a responsabilidade do Município de Cordeiro o julgamento quanto aos usuários dos serviços que farão jus à gratuidade na sua utilização, mediante critérios econômico/sociais, que deverão ser estabelecidos e apurados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

### **Parágrafo Quarto**

Ficará sob a responsabilidade do Município de Cordeiro o pagamento integral dos valores relativos aos alunos beneficiários de gratuidade na utilização do serviço, devendo a contratada apresentar em seu relatório mensal a relação individualizada daqueles.

### **Parágrafo Quinto**

Ficará sob a responsabilidade da Contratada o recebimento da metade da despesa do contrato junto aos alunos beneficiários do serviço, devendo a empresa estabelecer seus critérios quanto à



proporcionalidade, na utilização do transporte por cada usuário, devendo tais critérios ser devidamente informados ao contratante, bem como aos alunos, de forma absolutamente transparente.

#### **Parágrafo Sexto**

A Contratada deverá apresentar à Contratante a prestação de contas correspondente aos valores cobrados aos usuários/alunos, lembrando que jamais poderá ultrapassar o percentual de 50%.

#### **Parágrafo Sétimo**

A Contratada deverá Fornecer à Contratante de modo totalmente transparente e por meio de planilha detalhada, toda a forma e regulamento referente à cobrança das mensalidades correspondentes, que realizará perante todos os usuários/alunos para que seja ratificada pelo município. Caso haja cobrança indevida pela contratada aos alunos/usuários, ou cobrança não aprovada pelo Município, serão empreendidas medidas e sanções cabíveis cf. legislação pertinente.

#### **Parágrafo Oitavo**

Na apresentação da cobrança parcial, a empresa deverá considerar a obrigação do município quanto ao pagamento de 50% do valor despendido pela contratada no custeio dos serviços (viagens efetivamente realizadas). Lembrando que os outros 50% deverão ser recebidos, diretamente, pela contratada junto aos beneficiários (alunos) do transporte contratado, com exceção daqueles que possuem gratuidade na utilização do serviço. Caso haja inadimplência por conta do usuário/aluno durante a execução do serviço, ficará a Contratante isenta de responsabilidade quanto ao **pagamento da quantia mensal** à contratada referente ao aluno inadimplente, devendo a contratada tomar as medidas cabíveis relativas a esse aluno.

### **7 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1 - O fornecedor classificado poderá ter sua Ata de Registro de Preços cancelada, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

7.2 - O cancelamento poderá ser:

7.2.1 - a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

7.2.2 - Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Cordeiro;

7.2.3 - Quando o fornecedor:

a) não aceitar diminuir o preço contratado, na hipótese de este se tornar inferior àqueles praticados no mercado;

b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo



licitatório;

c) Descumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

d) Deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, sem justificativa aceitável;

7.2.4 - Por razões de interesse públicos, devidamente motivados e justificados.

## **8 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PEÇOS**

9.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser revogada pela Administração.

8.2 - Automaticamente:

8.2.1 - Por decurso de prazo de vigência;

8.2.2 - Quando não restarem prestadores de serviço.

8.3 – Pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, quando caracterizado o interesse público.

## **9 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1 - O proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não assinar o contrato, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMC, e no caso de suspensão de licitar, o proponente deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.2 - O não cumprimento dos prazos dos eventos contratados ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do fornecimento.

9.3 - A aplicação da multa estabelecida no subitem anterior não impede que a Prefeitura Municipal de Cordeiro rescinda unilateralmente o fornecimento e/ou aplique as sanções previstas no subitem 9.4, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

9.4 - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Cordeiro, poderá garantir a prévia defesa, rescindi-la e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:



- a) Advertência;
- b) Multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a Prefeitura Municipal de Cordeiro, por um período não superior a 05 (cinco) anos; e
- d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto na alínea anterior.

9.5 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 9.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" do mesmo subitem.

9.6 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 9.4, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente do Prefeitura Municipal de Cordeiro e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.

9.7 - A sanção estabelecida na alínea "d" do subitem 9.4, é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Cordeiro, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 05 (cinco) anos de sua aplicação.

9.8 - As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 9.4, poderão também ser aplicadas à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

- a. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b. Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar o objetivo da licitação;
- c. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.
- d. Não retirar ou não aceitar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e. Deixar de entregar documentação exigida nesta Ata;
- f. Apresentar documentação falsa;
- g. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

- h. Não manter a proposta;
- i. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- j. Comportar-se de modo inidôneo;
- k. Fizer declaração falsa;
- l. Cometer fraude fiscal.

9.9 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro formalizará comunicado à contratada sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada a Prefeitura Municipal de Cordeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

9.10 - Será de responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

9.11 - Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

## **10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 As despesas para a execução do fornecimento decorrente desta Ata de Registro de Preços correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento de cada Secretaria Solicitante, quando da efetiva aquisição e/ou prestação dos serviços.

## **11 - DOS CASOS OMISSOS**

11.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, segundo as disposições contidas na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais regulamentos e normas administrativas que fazem parte integrante desta Ata, independentemente de suas transcrições.

## **12 – COMUNICAÇÕES:**

12.1- As comunicações necessárias em razão deste Contrato devem ser feitas por escrito, e enviadas através de telegrama, carta registrada, ou fax, a um dos seguintes endereços, conforme o caso:

- a) Prefeitura Municipal de Cordeiro  
Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ





b) Contratada

---

12.2- A comunicação será considerada efetivada a partir da data de seu recebimento, que deve ser confirmado pelo destinatário tão logo seja possível.

### **13 - DO FORO.**

13.1. Quaisquer dúvidas ou questões oriundas do fornecimento dos materiais constantes da presente Ata de Registro de Preços e que não forem passíveis de solução amigável, serão dirimidas perante a Justiça Estadual – Foro da Comarca de Cordeiro.

13.2. E, por estarem acordados, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, para que surta seus efeitos jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

Cordeiro, aos \_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

XXXXXXXXXXXXXX  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

---

XXXXXXXXXXXXXX  
FORNECEDOR



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES**

**Ref.: PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/20XX**

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº<CNPJ da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do CPF>, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. ( )

<local e data>

<representante legal>

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS**

**Ref.: PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS nº XXXX/20XX**

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº<CNPJ da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do CPF>, DECLARA, para fins do disposto no art. 9º da Lei nº8.666, de 21 de Junho de 1993, que não existe em seu quadro de empregados, conforme determina o Art. 9º da Lei 8.666/93, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

<local e data>

<representante legal>

***A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.***



**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E  
IDONEIDADE  
(FORA DO ENVELOPE)**

**Ref.: PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS nº XXXX/20XX**

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº <npj da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do cpf>, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão Registro e Preços.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

**Ressalva:** desejo usufruir da prerrogativa do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06 ( )

<local e data>

<representante legal>

**Observação:**

***A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.***



**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO PARA EQUIPARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE  
(FORA DO ENVELOPE)**

(nome/razão social) \_\_\_\_\_.

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, para fins do disposto no Edital de **PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/20XX** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que fará uso do tratamento diferenciado estabelecido pela Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e sendo considerada:

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;

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

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

( ) Sociedade Cooperativa de Consumo que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, conforme estabelece o art. 34 da Lei 11.488/07.

Cordeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(representante legal)





**ANEXO VIII**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**  
(FORA DO ENVELOPE)

Pelo presente, credenciamos o(a) SR.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de Identidade sob o nº \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade acima, instaurado por este órgão público.

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, outorga-se acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de recurso, bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nome do representante Legal da Empresa :

Assinatura \_\_\_\_\_

Carimbo do CNPJ



**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_/20XX**

A empresa ....., portadora do CNPJ Nº ....., com sede no endereço ....., para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Presencial nº ..... da Prefeitura Municipal de Cordeiro, **DECLARA** que:

- a) Tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do instrumento convocatório, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei;
- b) Não prestará qualquer tipo de declaração, certidão ou documentos falsos, bem como se compromete a cumprir todos os requisitos legais de forma isenta de fraudes ou qualquer outro tipo de crime contra a administração pública;
- c) Responsabilizar-se-á por jamais formar cartel em licitação pública, por qualquer meio de acordo prévio entre eventuais licitantes, no sentido de restringir ou eliminar a concorrência do certame;
- d) O preço praticado por nossa empresa será sempre o de mercado, garantindo ao ente público não haver qualquer espécie de sobrepreço ou superfaturamento do(s) item(ns) a ser(em) adquiridos/contratados, preservando assim a economicidade e os demais princípios colacionados na lei de licitações.
- e) Tomou conhecimento integral da Recomendação nº11/2020, promovida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, por meio do PA 18/20/TOD/CID-MPRJ2020, direcionada ao Gestor do Município de Cordeiro visando o combate ao nepotismo e correlatos.
- f) Não possui em seu quadro societário e/ou representativo, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, bem como não possui em seu quadro societário e/ou representativo qualquer pessoa que possua relação de parentesco, seja em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, com servidores ou agentes políticos envolvidos no processo licitatório e com poder decisório capaz de influenciar no resultado, independentemente da modalidade de contratação.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa: