



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 0xx/2020

PROCESSO nº 0xx/2020

Lei Federal n. 8.666/93

Art. 93, impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório configura CRIME DE LICITAÇÃO, com a aplicação de pena de detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa.

De acordo com art. [4º](#) da Lei nº [8.666/93](#):

Todos quantos participem de licitação promovida pelos órgãos ou entidades a que se refere o art. 1º têm direito público subjetivo à fiel observância do pertinente procedimento estabelecido nesta lei, podendo qualquer cidadão acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não INTERFIRA DE MODO A PERTURBAR OU IMPEDIR A REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS.

O [Código Penal](#) prevê o crime de desacato no art. [331](#):

Art. 331. Desacatar funcionário público no exercício da função ou em razão dela:

Pena - detenção, de seis meses a dois anos, ou multa.

Desacatar significa "menosprezar a função pública exercida por determinada pessoa. Em outras palavras, ofende-se o funcionário público com a finalidade de humilhar a dignidade e o prestígio da atividade administrativa." (MASSON, Cleber. *Direito Penal esquematizado*. 4ª ed., São Paulo: Método, 2014, p. 748).



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 00x/2020

PROCESSO nº 00x/2020

1 - PREÂMBULO:

1.1 O Município de Japorá Estado de Mato Grosso do Sul, com sede na Avenida Deputado Fernando Saldanha, s/n, Centro, por intermédio do Departamento de Licitação, torna público para interessados a abertura do Processo Licitatório nº 0xx/2020, na Modalidade de Pregão Presencial nº 0xx/2020, do Tipo Menor Preço “por item”.

- Lei Federal n.º 10.520/02
- Lei Federal n.º 8.666/93
- Lei Complementar n.º 123/2006
- Resolução Normativa nº 088/2018 – TCE/MS.
- Constituição Federal, art. 208;
- Lei nº 9394/96 LDB e suas alterações posteriores;
- Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA
- Lei Federal nº. 10.880 (PNATE);
- Lei Federal nº. 11.947 (PDDE);
- Decreto nº. 6.768 (PROGRAMA CAMINHO DA ESCOLA);
- Resolução CONTRAN Nº. 277;
- Resolução/SED N. 3.422/2018;

1.2 O trabalho será conduzido pela Pregoeira da Prefeitura Municipal de Japorá/MS:

- a) Erleide Pereira Coutinho;
- b) Demais membro (s) constituirão a equipe de apoio designados pelo Decreto Municipal n.º1.327/2020.

Data da Abertura da Sessão:	31/07/2020
Horas:	08h00min
Local:	Sala do Departamento de Licitação e Contratos – Endereço: Avenida Deputado Fernando Saldanha, s/nº – Centro
	Para prevenir o contágio do Coronavírus os licitantes deverão vir munidos de máscaras, trazerem suas canetas e objetos de uso pessoal e evitarem compartilhamento dos mesmos durante a sessão

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. O objeto da presente licitação é: **Contratação de empresa visando à prestação de Serviço de Transporte Escolar no Município de Japorá/MS, conforme especificações contidas no Termo de Referência.**

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1 Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

3.2 Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

- a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de JAPORÃ/MS;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Encontra-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

- d) Licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio.
- e) Empresa que tenham sócios que sejam Funcionários da Prefeitura Municipal de JAPORÃ /MS.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO – ENVELOPE

4.1 No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, as licitantes poderão estar representadas por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em qualquer fase da licitação, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

4.2 - No ato do credenciamento, o representante de cada licitante, deverá entregar ao pregoeiro ou Equipe de Apoio, **EM SEPARADO DE QUALQUER DOS ENVELOPES, fotocópia do documento de identificação com foto DO (S) PROPRIETÁRIO (S) (E CASO REPRESENTANTE POR PROCURAÇÃO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO MESMO)** e os seguintes documentos:

a) Declaração de Comprometimento dos Requisitos de Habilitação e Declaração de Credenciamento **(conforme modelo em anexo);**

b) Procuração pública ou particular do representante legal da empresa, comprovando os poderes para formular lances verbais de preços;

c) Cópia da seguinte documentação, conforme o caso:

I registro comercial, no caso de empresa individual;

II ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, (caso o contrato social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados).

III Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

IV Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

V. Certificado da Condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Micro Empreendedor Individual;

VI Documento pessoal de identificação com foto do(s) Proprietário (s) e representante (caso em que ao pregoeiro poderá autenticar a partir do original, no momento do credenciamento apresentação do original do documento pessoal de identificação com foto).

ATENÇÃO:

Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados novamente no envelope 02- Habilitação, independente se já tenham sido apresentados no credenciamento.

4.3. Para participação no certame como MEI/ME e EPP, os licitantes deverão comprovar a condição de MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, apresentando CERTIDÃO SIMPLIFICADA EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL (COM DATA DE EXPEDIÇÃO DE NO MÁXIMO 90 DIAS DA DATA DE ABERTURA DA LICITAÇÃO), NO ATO DO CREDENCIAMENTO.

NÃO SERÁ ACEITO OUTRO DOCUMENTO EM SUBSTITUIÇÃO A CERTIDÃO SIMPLIFICADA, NEM PROTOCOLOS COM PEDIDO DE REENQUADRAMENTO.

4.4 No caso de Microempreendedor Individual, conforme Resolução n.º 016 de 17/12/2009 - Comitê para gestão da Rede Nacional para simplificação do Registro e da Legalização de empresas e negócios –CGSIM, em seu Art.6 faculta a MEI da contratação de contador, portanto deverá apenas apresentar **Declaração de enquadramento de MEI assinada pelo responsável pela empresa juntamente com Certificado de Condição de Microempreendedor Individual.**

4.5. Microempreendedor Individual/Microempresa-ME e/ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, por ocasião da participação na licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para o efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis s por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ

pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, estas com efeito de negativa (art. 43, parágrafo primeiro da LC 147/14);

4.7 A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (art. 43, parágrafo segundo da LC 147/14).

4.8 O LICITANTE QUE APRESENTAR DECLARAÇÃO FALSA RESPONDERÁ POR SEUS ATOS, CÍVEL, ADMINISTRATIVA E PENALMENTE.

4.9 A não entrega da Declaração de Comprometimento de Habilitação IMPLICARÁ NA POSSIBILIDADE DO NÃO CREDENCIAMENTO DA LICITANTE.

4.10 Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

4.10.1 – Cada representante poderá representar apenas uma empresa licitante.

4.11 - No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, somente será aceita com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente e deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.12 – A ausência de representante/ou do não credenciamento não excluirá a licitante do certame e seus envelopes serão admitidos desde que atendam às exigências do edital e venham acompanhados dos documentos descritos nas alíneas “a” e “c” do item 5.2, prosseguindo-se com os demais atos do pregão mesmo com essa ausência.

4.12.1 - A ausência de representante legal OU o representante não credenciado por falta de algum documento/declaração ou outro fator, implicará de imediato, na **impossibilidade** da formulação de lances após a classificação preliminar, **bem como na perda do direito de interpor recurso** das decisões do (a) Pregoeiro (a), ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

4.13 – Após o início da fase de credenciamento o pregoeiro não mais aceitará novas licitantes para participação do certame.

4.14 **A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR A CARTA DE CREDENCIAMENTO INDEPENDENTE SE O REPRESENTANTE FOR PROPRIETÁRIO DA EMPRESA. O ANEXO REQUISITO DE HABILITAÇÃO e PROCURAÇÃO NÃO SUBSTITUI O ANEXO - CARTA DE CREDENCIAMENTO E A CARTA DE CREDENCIAMENTO NÃO SUBSTITUI A PROCURAÇÃO.**

a) **CASO A LICITANTE NÃO APRESENTE A CARTA DE CREDENCIAMENTO, A MESMA NÃO SERÁ CREDENCIADA** (apenas aceito os envelopes, ficando impossibilitada de formular lances, recursos e se manifestar).

b) **CASO A LICITANTE NÃO APRESENTE A DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO, A MESMA NÃO SERÁ CREDENCIADA, APENAS ACEITO OS ENVELOPES, FICANDO IMPOSSIBILITADA DE FORMULAR LANCES, RECURSOS E SE MANIFESTAR.**

c) **CASO A LICITANTE NÃO APRESENTE CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, NÃO PODERÁ USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR N. 123/2006.**

d) **CASO O REPRESENTANTE NÃO FOR PROPRIETÁRIO DA EMPRESA, O MESMO DEVERÁ APRESENTAR PROCURAÇÃO DEVIDAMENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO OU AUTENTICADA PELA COMISSÃO DE LICITAÇÃO, PARA O CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL** (na ausência de apresentação de procuração quando se tratar de representante que não seja proprietário o mesmo não será credenciado, apenas aceito os envelopes, ficando impossibilitada de formular lances, recursos e se manifestar).



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

e) CASO A LICITANTE NÃO APRESENTE FOTOCÓPIA AUTENTICADA DO CONTRATO SOCIAL E DOCUMENTO PESSOAL COM FOTO DO PROPRIETÁRIO E REPRESENTANTE LEGAL (QUANDO NECESSÁRIO) A MESMA NÃO SERÁ CREDENCIADA (na ausência de apresentação de procuração quando se tratar de representante que não seja proprietário o mesmo não será credenciado, apenas aceito os envelopes, ficando impossibilitada de formular lances, recursos e se manifestar).

f) PARA CREDENCIAMENTO:

- 1) ANEXO CARTA CREDENCIAMENTO - MODELO ANEXO IV;
- 2) ANEXO DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO - MODELO ANEXO VI;
- 3) CONTRATO SOCIAL;
- 4) DOCUMENTO PESSOAL COM FOTO (PROPRIETÁRIO (S) E REPRESENTANTE LEGAL)
- 5) PROCURAÇÃO DEVIDAMENTE REGISTRADA EM CARTÓRIO (QUANDO NECESSÁRIO)
- 6) CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL PARA BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR N. 123/2006 (CASO DE ME OU EPP);
- 7) DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP/MEI - MODELO ANEXO VII;
- 8) CERTIFICADO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (CASO DE

MEI);

- 9) ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO.

4.15 Todos os documentos (credenciamento, proposta e habilitação) que não forem obtidos pela internet, deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei ou pela Comissão de Licitação (Proposta de preço não precisa ser autenticada). A autenticação no Setor de Licitação será efetuada em horário de expediente, até as 13h00min do dia que antecede a abertura do certame. Em hipótese alguma será feita autenticação no dia da realização do certame.

5 - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO:

5.1 Terminada a fase de credenciamento a Pregoeira receberá os envelopes de Proposta e Habilitação de todos os licitantes, inclusive dos não credenciados, que deverão estar identificados conforme segue:

5.1.2 ENVELOPE I - PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ MS
NOME COMPLETO DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX/2020
DATA DE ABERTURA:
HORÁRIO: XXXX HORAS

5.1.3 ENVELOPE II - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ MS
NOME COMPLETO DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX/2020
DATA DE ABERTURA:
HORÁRIO: XXXX HORAS

5.2 Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil. (Língua Portuguesa)

5.3 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.4 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

5.5 Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, a Pregoeira promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

5.6 Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

5.7 Não será permitido o uso de celular durante a sessão deste Pregão, salvo com permissão da Pregoeira.

5.8 Quem estiver promovendo anarquia, barulho ou obstruindo o andamento da sessão de alguma forma, SERÁ advertido. Se continuar, SERÁ "convidado" a se retirar.

5.9 Em casos de tumulto ou qualquer outra situação que impeça o normal andamento do processo, cabe ao pregoeiro, no exercício do seu poder de polícia, tomar as providências necessárias para regularizar a situação durante o curso da própria sessão, a fim de evitar a ocorrência de danos ou prejuízos à Administração.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1):

6.1. **A PROPOSTA DEVERÁ SEGUIR O MODELO DISPONIBILIZADO NO EDITAL** e conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, de forma clara e detalhada, **NÃO SE ADMITINDO PROPOSTAS ALTERNATIVAS**, atendendo aos seguintes requisitos:

- a) Estar datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 01 (uma) via em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada a última folha e rubricada as demais.
- b) Descrição completa e detalhada do produto/serviço cotado, de acordo com o presente Edital;
As propostas que apresentarem especificações diferentes das contidas no edital serão imediatamente desclassificadas, ainda que estejam se referindo ao mesmo produto/serviço.
- c) As licitantes deverão obrigatoriamente citar a **MARCA** (quando necessário) do objeto a ser cotado, sob pena de desclassificação do(s) item(s) das propostas não identificadas, não sendo admitidas duas ou mais marcas para o mesmo item.
- d) Preço total do item cotado, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Os preços deverão ser expressos em numeral e em moeda corrente do país.
- e) Prazo de validade que deverá ser de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

f) A PROPOSTA DE PREÇO NÃO PODERÁ SER MAIOR QUE O VALOR MÉDIO PREVISTO NA TABELA ESTIMADA DE PREÇOS. SENDO A PROPOSTA APRESENTADA A MAIOR DESCLASSIFICADA.

6.2 A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

6.3 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.4 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluídas nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

6.5 Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Bela Vista/MS, tais como fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ

6.6 O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo

6.7 Serão desclassificadas as propostas **ESCRITA À MÃO**, rasurada ou que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer disposição deste instrumento, sejam omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestações inexecutáveis, presumindo-se como tais, as que tiverem valores irrisórios ou excessivos do praticado no mercado, aquela que ofertarem alternativas ou não atender as condições estipuladas no termo de referência deste edital.

7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2):

7.1 - A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

7.2. Cópia autenticada da seguinte documentação, conforme o caso:

I registro comercial, no caso de empresa individual;

II ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, (caso o contrato social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados).

III Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

IV Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

7.3 - Documentação relativa à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica:

7.3.1 Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.3.1.1. Comprovante **de inscrição no cadastro de contribuintes municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade abaixo, sob pena de inabilitação:

7.3.2 Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal** por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

7.3.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**;

* No caso da empresa se isenta da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Estadual a mesma deverá apresentar Declaração informando esta condição.

7.3.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** por meio da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa aos tributos fiscais, expedida pela Secretaria Municipal sede da licitante;

7.3.5 Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF)**, emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei.

7.3.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º. de maio de 1943 (www.tst.jus.br/certidao);

7.3.7 **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores, se for o caso, DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA**, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. **Caso não houver PRAZO FIXADO, a validade será de 60 (sessenta) dias** e, quando o documento for permanente, deverá ser anexada a guia de recolhimento do exercício atual.

7.3.8. Alvará de localização e funcionamento em plena validade.

7.3.9. Atestado de Visita Técnica objetivando o prévio conhecimento das Linhas a serem licitadas e seus respectivos itinerários, expedida pela Secretaria Municipal de Educação, em nome da empresa licitante,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

preferencialmente através de seu responsável técnico, de que visitou o (s) local (is) onde será (ão) executado (s) o (s) serviço (s), tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos trabalhos, até o dia anterior ao da abertura do certame.

7.3.9.1. A VISITA TÉCNICA deverá ser agendada na Secretaria de Educação, no horário compreendido entre as 07h30 as 11h30, de segunda-feira à sexta-feira, ou ainda, pelo telefone (0**67) 3474 1733. E ainda, deverá ser realizada até 24 (vinte e quatro) horas antes do horário estipulado para a abertura da licitação.

7.3.9.2. Caso a empresa licitante decline da visita ao local, deverá apresentar uma Declaração de que tem conhecimentos dos serviços, assinada pelo responsável, sob as penalidades da lei, esclarecendo que têm pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, na qual se compromete a acatar todas as especificações estabelecidas no Edital, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedidas, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

7.3.9.3. A inexistência de Atestado de Visita ou de Declaração de conhecimento dos serviços será causa para a inabilitação da licitante.

7.3.10 Declaração em papel timbrado da empresa, de **(ANEXO V)**:

- a) *detém conhecimento de todos os parâmetros e elementos do objeto da licitação e que sua proposta atende integralmente os requisitos constantes do Edital supracitado;*
- b) *que inexistente fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93 e suas modificações introduzidas posteriormente;*
- c) *que não está inadimplente com fornecimento de itens, nem descumpriu quaisquer contratações junto à Administração Pública Federal, Estadual e Municipal;*
- d) *para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);*

7.3.11 Declaração em papel timbrado da empresa devidamente assinada pelo responsável, de que apresentará no ato da assinatura do contrato os documentos (originais ou cópias autenticadas em cartórios, e ou por membros da C.P.L pregoeira ou equipe de apoio) dos seguintes documentos, conforme resolução TCE-MS nº 88 de 03 de outubro de 2018, relacionados abaixo,). **(ANEXO VII)**.

- 1) Habilitação categoria "D" e idade superior a 21 anos do condutor;
- 2) Certidão negativa de infrações de trânsito do condutor (válida somente com a numeração da CNH);
- 3) Certidão negativa do registro de distribuição criminal do condutor, relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores nos termos do art. 329 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB;
- 4) Vínculo empregatício do condutor com a empresa prestadora do serviço de transporte de escolares mediante cópia da Carteira de Trabalho ou do Contrato de Trabalho (devidamente registrado em cartório no caso de contrato de trabalho) nos termos da legislação trabalhista ou comprovação de que se trata do proprietário da empresa contratada (através de declaração e cópia do contrato social);
- 5) Certificado de participação do condutor em curso de transporte escolar;
- 6) Certificado de registro de licenciamento do veículo em nome da empresa prestadora de serviço (em caso do documento estiver em nome de terceiros, apresentar o contrato de aluguel ou documento equivalente devidamente registrado em cartório e com as informações necessárias para comprovação do veículo –placa-chassi-ano;
- 7) **Apólice de seguro para o transporte de passageiros** no período de vigência contratual, contendo a placa do veículo, seguro e respectivo comprovante de pagamento da empresa prestadora de serviço;
- 8) **Apólice de seguro veicular da empresa prestadora do serviço**, contendo a placa do veículo, seguro e respectivo comprovante de pagamento;
- 9) Alvará emitido pela Prefeitura Municipal que autoriza a exploração do serviço de transporte escolar pela empresa prestadora de serviço;
- 10) Vistorias semestrais, feitas pelo DETRAN/MS, nos veículos que realizam o transporte escolar (em plena validade e aprovação);
- 11) Comprovação da utilização do equipamento registrador instantâneo e inalterável de velocidade e tempo (tacógrafo).



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ

7.3.12. Declaração em papel timbrado da empresa devidamente assinada pelo responsável de que caso o veículo apresente qualquer defeito mecânico, ou por qualquer motivo fique impossibilitado de trafegar, a disponibilidade de substituição do (s) veículo (s). **(ANEXO IX).**

7.3.13 A QUALQUER MOMENTO DURANTE A EXECUÇÃO CONTRATUAL A CONTRANTE PODERÁ SOLICITAR COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE DOS DOCUMENTOS FISCAIS JUNTO A CONTRATADA, A QUAL DEVERÁ APRESENTAR NO PRAZO MÁXIMO DE 03 (DIAS) ÚTEIS OS DOCUMENTOS SOLICITADOS. EM CASO DE INADIMPLÊNCIA A EMPRESA DEVERÁ REGULARIZAR A SITUAÇÃO FISCAL NO PRAZO MÁXIMO DE 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS SOB PENA DE RESCISÃO CONTRATUAL.

7.4 Os documentos exigidos para habilitação, consoantes o estabelecido nesta seção, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

7.5 Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia (sob pena de inabilitação) reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei.

7.6 As autenticações poderão ser feitas pela equipe de apoio ao pregoeiro ou membro da comissão permanente de licitação mediante cotejo da cópia com o original. Será efetuada em horário de expediente, até as 13h00min do dia que antecede a abertura do certame. Em hipótese alguma será feita autenticação no dia da realização do certame.

7.7 A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei.

7.8 Em caso de omissão, a Pregoeira admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias da sua apresentação.

7.9 Os licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações desta seção ou não lograrem provar sua regularidade na sessão pública serão inabilitados.

7.10 Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original for substituído por cópia reprográfica autenticada.

7.11 A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto nesta seção inabilitará o licitante.

7.12 A aceitação dos documentos obtidos via Internet ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pela equipe de apoio do pregoão.

7.13 DA MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP):

7.13.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.13.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

7.13.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas artigo 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

7.14 Quem entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ

Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Parágrafo Único – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na 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 os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.15 A aceitação dos documentos obtidos via Internet ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pela equipe de apoio do pregão.

8 - DO JULGAMENTO:

8.1 O critério de julgamento será o Menor Preço “POR ITEM”.

8.1.1 O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do menor preço do objeto deste Edital.

8.1.2 A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

8.1.3 - Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços. Quando convocado pela Pregoeira, o licitante desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.

8.1.3.1 – Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado (com a devida autorização).

8.1.4 A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

8.2 Etapa de Classificação de Preços:

8.2.1 Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

8.2.2 A Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para a execução do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

8.2.3 A Pregoeira fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

8.2.4 A Pregoeira classificará a licitante da proposta de menor preço para cada item e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

8.2.4.1 O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais,

8.2.5 Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.2.6 Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ

valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

8.2.7 A Pregoeira convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificadas como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

8.2.8 A Pregoeira poderá estabelecer lances mínimos a serem ofertados de acordo com o item a ser adquirido.

8.2.9 Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.2.10 A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

8.2.11 Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificada a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.2.12 Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

8.2.13 Se a oferta não for aceitável, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

8.2.14 Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

8.2.15 Nas situações previstas nos subitens 8.2.10 e 8.2.13, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

8.2.16 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes do item 17, deste Edital.

8.2.17 Será desclassificada a proposta que contiver preço ou execução dos serviços condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, salvo quando o representante da empresa assinar um documento ofertando as condições exigidas no edital;

8.2.18 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

9. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR 147/14

9.1 – Em caso de participação de licitante que detenha a condição de micro empresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei 123/06, serão observado o seguinte:

- a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.
- b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte da Pregoeira, sob pena de preclusão.
- c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

- d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas micro empresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.
- e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.2 Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.

9.2.1 Efetuados os procedimentos previstos no item 9.1 e 9.2 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante (podendo já no vencedor do primeiro item, proceder a verificação dos documentos de habilitação).

9.2.2 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

9.2.3 – As micro empresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2.4 Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela própria Pregoeira, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvidos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

9.2.5 Se a licitante desatender as exigências licitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeira.

9.2.6 Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

9.2.7 Os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

9.2.8 Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pela Pregoeira, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Administração Municipal de JAPORÃ/MS, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Procuradoria Municipal para apreciação e parecer, e em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

10 - PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS/DA IMPUGNAÇÃO/DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

10.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

10.2 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição impugnatória no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

10.4 As instruções para protocolo de pedido de esclarecimentos/providências ou impugnação/recurso estão contidas do item 10.6 do presente edital.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

10.5 Dos Recursos: Declarada à vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata (durante a sessão) e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será dado o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.5.1 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro à vencedora.

10.5.2 Qualquer recurso de impugnação contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

10.5.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação a penas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5.4 Quaisquer recursos e impugnações relativos a esta licitação deverão ser protocolados no prazo legal.

10.6 Dos pedidos de esclarecimentos/Impugnações/Recursos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e as informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas, deverão ser enviados ao Setor de Licitação no prazo de até 02 (dias) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, manifestando-se por escrito, **por ofício ou correspondência/física ou eletrônica**, no endereço constante do preâmbulo, das 07h:00min às 13h:00min de segunda a sexta-feira devendo o licitante mencionar o número do Pregão Presencial, o ano e o número do processo.

10.6.1. As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no edital no mesmo período, serão publicadas na imprensa oficial (<http://www.diariomunicipal.com.br/assomasul> ou e-mail).

a) TERMO DE RETIFICAÇÃO é o documento emitido pela Administração, contendo informações que impliquem em alteração na formulação das propostas, sendo neste caso, publicado Aviso de Prorrogação da Sessão de Abertura, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido para entrega dos envelopes.

b) TERMO DE ESCLARECIMENTO é o documento emitido pela Administração, contendo informações meramente esclarecedoras, ou correções formais do instrumento convocatório que não causem alteração na formulação das propostas ou em suas condições, de caráter meramente esclarecedor e/ou complementar, sem necessidade, portanto, de reabertura do prazo inicialmente fixado.

10.6.2. Poderá fazer consultas técnicas à LICITANTE por escrito, cujas respostas serão encaminhadas pelos mesmos meios, desde que não impliquem em modificação de preços ou qualquer outra alteração da proposta.

10.6.3. A resposta da LICITANTE não implicará, em qualquer caso, na tácita aceitação.

10.6.4. As informações/esclarecimentos e respostas a impugnações/recursos serão disponibilizadas na **Imprensa Oficial do município** (Diário Oficial <http://www.diariooficialms.com.br> e e-mail dos licitantes) podendo ainda, ser divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, quando se tratar de TERMO DE RETIFICAÇÃO.

10.7. A não arguição de dúvidas por parte das LICITANTES implicará na tácita admissão de que os elementos contidos no Edital e seus anexos foram considerados suficientes.

10.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitação. **Qualquer cópia de documento pertinente ao processo só será fornecida mediante requerimento protocolado e devidamente deferido pela Autoridade Competente.**

11 - DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

11.1 - As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Administração Municipal e a licitante vencedora, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

11.2 – A Administração Municipal convocará formalmente a licitante vencedora para assinar o Contrato, que deverá comparecer dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação.

11.3 – O prazo estipulado no subitem 11.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Municipal.

11.4 – A Pregoeira poderá, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.5 – O prazo de vigência será até **31/12/2020**, e o prazo de execução será de **96 (noventa e seis)** dias, letivos conforme o calendário escolar, podendo ser prorrogado desde que haja interesse entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.

12 - DO PREÇO E DO REAJUSTE:

12.1 – Os preços deverão ser expressos em reais, fixo e irrevogável.

12.2. Estima-se o valor total desta licitação em **R\$ 94.552,42 (Noventa e quatro mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e quarenta e dois centavos)**, obtidos através de pesquisas junto ao mercado,

12.3 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

12.4 – No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura Municipal de JAPORÃ /MS, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à assessoria jurídica do município para o devido parecer.

13 - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

13.1 – As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta das seguintes dotações:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 12.361.0020.2024.0000 - MANUTENÇÃO DO FUNDEB 40% - FUNDAMENTAL (FICHA 133)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 12.361.0020.2010.0000 - PROGRAMA DE MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR-PNATE (FICHA 052).

- 12.361.0020.2010.0000 - PROGRAMA DE MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR (FICHA 053).

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

Observação: Poderão ser inseridas dotações de órgãos e unidades orçamentárias que obtenham o Programa de Transporte Escolar, bem como recurso diferenciado: Recurso próprio e de convênio/repasso estadual e/ou federal, através de apostilamento de inclusão de fonte orçamentária.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

14 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.1 - O transporte dos alunos deverá ser iniciado de acordo com a ordem de execução de serviços que será emitida.

14.2 - O veículo deverá estar em perfeitas condições de uso e manutenção adequada, com todos os dispositivos de segurança exigidos pela legislação pertinente ao Art. 136 do Código de Transito Brasileiro.

15 - DO PAGAMENTO:

15.1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças em até 30(trinta) dias, por processo legal, após a devida comprovação do fornecimento dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica com atesto do setor competente acompanhada da respectiva planilha de quilometragem rodada, por linha expedida pelo Departamento de Transporte Escolar.

- a) **A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser discriminativa e tendo em anexo todos os trechos rodados (Planilha mensal de frequência de viagem).**
- b) **O pagamento só será efetuado após a comprovação pela contratada de que se encontra em dia com suas obrigações para fiscais mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com Receita Federal, com o FGTS, com a Justiça do Trabalho (CNDT), Fazendas Estadual e Municipal. Portanto a cada Nota Fiscal protocolada deverá ser entregue as certidões.**

15.2 - A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agencia Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

15.3 - Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

15.4 A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

15.5 A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

15.6 A nota fiscal deverá ser preenchida com as descrições dos itens constantes na Ordem de Fornecimento, bem como quantidade, valor unitário, valor total de cada item e valor total da nota, ou seja, em conformidade com a proposta de preços apresentada no processo licitatório.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

16.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATADA:

- I. executar e entregar com pontualidade os serviços solicitados (cumprindo os horários e trajetos fixados pelo Contratante) e obedecer às normas de trânsito.
- II. Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através do respectivo fiscal do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- III. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos serviços e fiscal do contrato, objeto da presente licitação.
- IV. Proceder à substituição do veículo que apresentar qualquer defeito mecânico ou por qualquer motivo fique impossibilitado de trafegar, será providenciada sua imediata substituição;
- V. Tratar com cortesia os alunos e os agentes de fiscalização do Contratante;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

VI. Manter os veículos permanentemente limpos, em perfeitas condições de uso, com equipamentos necessários, inclusive os cintos de segurança, condições de higiene e funcionamento.

VII. Manter atualizado o seguro obrigatório dos veículos e os seguintes documentos:

- a) Carteira de Habilitação do Condutor – Categoria D;
- b) Comprovação da aprovação em curso especializado;
- c) Comprovação de não ter cometido nenhuma infração grave PI gravíssima ou ainda ser reincidente em infrações médias durante os 12 (dozes) últimos meses;
- d) Comprovação de Inspeção Semestral
- e) Certificado de Propriedade do Veículo – CRV; Certificado de registro e licenciamento do veículo CRVL. Sendo que qualquer alteração ou emissão de novo documento, deverá ser encaminhado cópia ao setor responsável pelo controle na Prefeitura.

VIII. Permitir aos encarregados da fiscalização o livre acesso em qualquer época aos veículos ou ônibus destinados aos serviços contratados;

IX. Conduzir os alunos somente nos trajetos contratados, salvo com autorização do escrita da CONTRATANTE.

X. Comunicar a contratante, quando houver troca de motorista de uma das linhas e deverá obrigatoriamente apresentar os seguintes documentos:

- a) Carteira de habilitação do Condutor – Categoria D;
- b) Comprovação de não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ainda se reincidente em infrações médias durante aos 12 (doze) últimos meses;
- c) Certidão Negativa do registro de distribuição criminal, expedida na(s) localidade(s) onde residiu nos últimos cinco anos, relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos, junto ao órgão responsável pela respectiva concessão ou autorização, referente ao condutor do veículo, em cumprimento ao Art. 329 do CTB.

XI. Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação:

16.2 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

- I. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- II. Fiscalizar e vistoriar os veículos utilizados na execução dos serviços.
- III. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.
- IV. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- V. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

17 - DAS PENALIDADES:

17.1 – Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

17.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

- I - advertência;
- II - multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato,
- III – suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **2 (dois)** anos e,
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

17.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

que formuladas por escrito e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

17.5 - As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

18.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

18.3 É facultada a Pregoeira ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.4 Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, nos termos do item 19.6 e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.

18.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Administração Municipal de JAPORÃ/MS, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

18.6 A autoridade competente municipal, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei nº 8.666/93.

18.7 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

18.8 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de MUNDO NOVO/MS.

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

18.10 - A cópia completa deste edital poderá ser retirada junto ao departamento de licitações através do preenchimento do Recibo de Retirada de Edital.

18.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

18.12 Todos os documentos (credenciamento, proposta e habilitação) que não forem obtidos pela internet, deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei ou pela Comissão de Licitação (Proposta de preço não precisa ser autenticada).

18.13 A PREGOEIRA PODERÁ, DESCONSIDERAR EVIDENTES FALHAS FORMAIS SANÁVEIS E QUE NÃO AFETEM O SEU CONTEÚDO.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

19. DO HORÁRIO E LOCAL PARA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E APRESENTAÇÃO DE IMPUGNAÇÃO OU APRESENTAÇÃO DE RECURSO OU OUTRO DOCUMENTO.

19.1 O Departamento de Licitação prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, no Departamento de Licitação (Avenida Deputado Fernando Saldanha s/nº - Centro), Fone: (67) 3475-1712.

JAPORÃ/MS 17 de julho de 2020.

ERLEIDE PEREIRA COUTINHO
Pregoeira

Edital



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

ANEXO I
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo nº 000/2020
Modalidade: Pregão Presencial nº 000/2020

A (nome da EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, com sede no endereço _____, neste ato representada pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____, pelo presente instrumento, credencia o(a) Senhor(a) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil), (Profissão e endereço) _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado (ou de forma genérica para licitações em geral), o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da EMPRESA, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo dará por firme e valioso.

Local e data. _____

(Assinatura do Representante da Empresa)
Carimbo do CNPJ

Observações:

- Utilizar preferencialmente papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa;

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA OBRIGATORIAMENTE NO CREDENCIAMENTO.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº ----- /2020

(MODELO DE PROCURAÇÃO)

OUTORGANTE: (nome, endereço, razão social da empresa com demais informações cabíveis de natureza legal)

OUTORGADO: (nome e qualificação)

OBJETO: Representar a outorgante perante a Prefeitura Municipal de JAPORÃ -MS, no Pregão Presencial nº

PODERES: Retirar editais, apresentar documentação e proposta, participar de sessões públicas de habilitação e julgamento da documentação e das propostas de preços, assinar as respectivas atas, Ata de Registro de Preços (instrumento de compromisso), registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar o direito de recursos, bem como assinar contratos e quaisquer documentos, indispensáveis ao fiel cumprimento do presente mandato.

Localidade, ...de.....de

.....
(assinatura, nome e CPF do outorgante)

Obs.: Esta Declaração deverá ser apresentada no Credenciamento (caso necessário)



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

ANEXO III
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO AOS
REQUISITOS DA HABILITAÇÃO**

Processo Administrativo nº 000/2020
Modalidade: Pregão Presencial nº 000/2020

A (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, com sede no endereço: _____, representada neste ato pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____, na condição de interessada em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no processo administrativo indicado, cujo objeto trata-se de -----, sob penas da Lei, QUE CUMPRE EM SUA PLENITUDE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Local e data. _____

(Assinatura do Representante da Empresa)
Carimbo do CNPJ

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA NO CREDENCIAMENTO, CASO A EMPRESA NÃO APRESENTE ESTA DECLARAÇÃO, SERÃO ACEITOS APENAS OS ENVELOPES.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E
EMPRESA DE PEQUENO PORTE/MEI

Processo Administrativo nº 000/2020
Modalidade: Pregão Presencial nº 000/2020

A (NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº 000.000.000-00, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que sua empresa se enquadra como _____, e cumpre os termos da legislação vigente, artigos 3º e 42º a 49º da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do §4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data. _____

(Assinatura do Representante da Empresa)
Carimbo do CNPJ

Contador: nome e assinatura
CRC nº _____

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA NO CREDENCIAMENTO.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

ANEXO V

DECLARAÇÃO

A empresa, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na Rua, nº, Bairro nº, na cidade de, estado, através do seu representante legal, infra-assinado, e para os fins de participação do certame licitatório **PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2020, DECLARA**, expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) detém conhecimento de todos os parâmetros e elementos do objeto da licitação e que sua proposta atende integralmente os requisitos constantes do Edital supracitado;
- b) que inexistente fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93 e suas modificações introduzidas posteriormente;
- c) que não está inadimplente com fornecimento de itens, nem descumpriu quaisquer contratações junto à Administração Pública Federal, Estadual e Municipal;
- d) para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

JAPORÃ/MS,/...../2020.

Nome e Assinatura do representante legal
Carimbo CNPJ

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER INSERIDA NO ENVELOPE HABILITAÇÃO.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

1.1. Contratação de empresa visando à prestação de serviço de transporte escolar no município de Japorã/MS, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

2 - JUSTIFICATIVA

De acordo com a Constituição Federal de 1988, em seu artigo 205, todos os brasileiros têm direito à educação, sendo dever do Estado e da família promovê-la e incentivá-la com a colaboração da sociedade. Para os estudantes residentes na área rural, o Transporte Escolar Rural é fundamental para que se garanta o acesso e permanência nas escolas.

A oferta do Transporte Escolar em condições favoráveis tende a melhorar o aprendizado dos alunos que dele necessitam, pois, além de melhorar a frequência escolar, possibilita sua permanência no campo.

A Constituição também garante, ao estudante, em seu artigo 208, o direito de usufruir de transporte escolar gratuito, cabendo ao Poder Público a obrigação de oferecer este serviço com qualidade e segurança, através de regras que estabeleçam como, onde e a quem deve atender o transporte escolar rural.

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

Após análise da Secretaria Municipal de Educação do Município de Japorã/MS, constatou-se a necessidade de 21 linhas de transporte escolar rural, a frota própria conta com 08 (oito) veículos habilitados para realização deste Transporte, a administração conta com 11 (onze) linhas contratadas, portanto é necessária realização de processo licitatório de mais 02 (duas) linhas a serem terceirizadas, para que o transporte funcione na sua totalidade e todos os alunos da zona rural tenham acesso a Rede Estadual e Municipal de Ensino.

Justifica-se ainda a presente licitação o fato do município não dispor de frota suficiente para atender ao transporte escolar, assim o município não consegue tocar sozinho o serviço ora pleiteado, fator que sem sombra de dúvidas obriga a administração municipal a tomar providências urgentes no sentido de contratar veículos para atendimento desse mister, sob pena o perecimento de uma de suas atividades mais significativas que é o atendimento aos alunos com o transporte, dessa maneira abrindo processo licitatório para contratação de empresa para prestação de serviço de transporte escolar.

3 DA PROPOSTA DE PREÇO

3.1 Os preços contratados presume-se inclusos os custos com combustível, manutenção dos veículos ou ônibus, consertos, reposição de peças, remuneração dos motoristas e taxa de administração, entre outros, quaisquer despesas decorrentes de impostos, taxas, encargos sociais, seguros que cubram danos pessoais (passageiros, condutores e terceiros) e outros custos de obrigações trabalhistas e previdenciárias, que recaiam sobre os serviços contratados, sem qualquer ônus ou solidariedade por parte do Município.

4. O VEÍCULO DEVERÁ OBEDECER AOS SEGUINTE REQUISITOS MÍNIMOS:

4.1. A execução dos serviços se dará com utilização do seguinte tipo de veículo: Veículo tipo Ônibus e Micro-ônibus. Ônibus, com capacidade mínima de 40 (quarenta) lugares e para Micro-ônibus com capacidade mínima de 22 (vinte e dois) lugares, adequada, seguindo as especificações estabelecidas neste estudo, com todos os dispositivos de segurança exigidos pela legislação pertinente, de acordo com os arts. 136, 137 e 138 do CTB – Código Nacional de Trânsito – Lei nº 9.503, de 23.09.97 - e Manual do DETRAN – Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso do Sul.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

4.2. Todos os veículos deverão possuir registrador de velocidade (TACÓGRAFO), aparelho instalado no painel do veículo que registra a velocidade e paradas do veículo.

4.3. Todos os motoristas deverão portar sempre algum meio de comunicação como, por exemplo, aparelho de telefonia móvel (celular) para casos de emergência;

4.4. Os motoristas deverão sempre contatar o fiscal do contratante, informando-o de toda ocorrência na prestação de serviços, ou qualquer fato/anormalidade que possa ocasionar algum prejuízo na continuidade da prestação do serviço ou em seu resultado final.

4.5. O licitante vencedor responderá pela segurança do transporte, sendo de sua responsabilidade qualquer dano ocorrido com os passageiros, condutores e terceiros, durante o percurso.

4.6. Caso ocorra quebra do veículo, defeito mecânico, ou algum impedimento de transporte dos alunos, deverá à contratada, providenciar imediatamente, às suas expensas, outro veículo, nas mesmas condições exigidas nesta licitação.

4.7. Providenciar ônibus de reserva devidamente vistoriado e autorizado, por ocasião de retenção, remoção ou quebra, sem prejuízos da carga ou horário escolar dos estudantes, sem custos adicionais, nas mesmas condições exigidas nesta licitação.

5 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

5.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATADA:

I executar e entregar com pontualidade os serviços solicitados (cumprindo os horários e trajetos fixados pelo Contratante) e obedecer às normas de trânsito.

II Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através do respectivo fiscal do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

III Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços e fiscal do contrato, objeto da presente licitação.

IV Proceder à substituição do veículo que apresentar qualquer defeito mecânico ou por qualquer motivo fique impossibilitado de trafegar, será providenciada sua imediata substituição;

V Tratar com cortesia os alunos e os agentes de fiscalização do Contratante;

VI Manter os veículos permanentemente limpos, em perfeitas condições de uso, com equipamentos necessários, inclusive os cintos de segurança, condições de higiene e funcionamento.

VII Manter atualizado o seguro obrigatório dos veículos e os seguintes documentos:

- a) Carteira de Habilitação do Condutor – Categoria D;
- b) Comprovação da aprovação em curso especializado;
- c) Comprovação de não ter cometido nenhuma infração grave PI gravíssima ou ainda ser reincidente em infrações médias durante os 12 (dozes) últimos meses;
- d) Comprovação de Inspeção Semestral
- e) Certificado de Propriedade do Veículo – CRV; Certificado de registro e licenciamento do veículo CRVL. Sendo que qualquer alteração ou emissão de novo documento, deverá ser encaminhado cópia ao setor responsável pelo controle na Prefeitura.

IX Permitir aos encarregados da fiscalização o livre acesso em qualquer época aos veículos ou ônibus destinados aos serviços contratados;

X Conduzir os alunos somente nos trajetos contratados, salvo com autorização por escrito da CONTRATANTE.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ

XI Comunicar a contratante, quando houver troca de motorista/substituição de veículo de uma das linhas e deverá obrigatoriamente apresentar os documentos exigidos.

XII Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação:

5.2 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

I Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

II Fiscalizar e vistoriar os veículos utilizados na execução dos serviços.

III Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.

IV Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

V Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

6. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O (s) futuro (s) contrato (s) terá (ão) a vigência de até 31 de dezembro de 2020 e o prazo de execução será de 96 (noventa e seis) dias, podendo ser prorrogado (s) por igual período.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

7.1. A distância de cada linha a ser licitada, foram todas verificadas e medidas por GPS, pelo engenheiro agrônomo Luiz Temporim Neto – CREA 95.029/D. Segue abaixo tabela detalhada das linhas:

ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE/dia ria	MARCA OFERTADA
LINHA 10: SAÍDA DA EXTENSÃO DRº NELSON ARAÚJO PELA MS 386 EM DIREÇÃO À FAZENDA PALOMA, PASSANDO PELO POSTO FISCAL, RETORNANDO ATÉ A GORDA, PASSANDO PELO POSTO 2, POSTO 1, PAULO AGENTE, ENTRADA IVY KATU, CIPRIANO, ENTRADA CAIXA D'ÁGUA, CIRILO RETORNANDO AO PONTO DE ORIGEM. PERCURSO: 03 (TRES) VEZES AO DIA.	KM	76,500 KM/DIA	ÔNIBUS
LINHA 12: SAÍDA DA ESCOLA ESTADUAL DE JAPORÁ/MS, EM DIREÇÃO À LINHA INTERNACIONAL SEGUINDO ATÉ PAINEIRINHA, ENTRA NO PARAGUAY E CRUZA RIO PIRATEY, FAZ A BIFURCAÇÃO E RETORNA AO BRASIL, PASSANDO PELA FAZENDA ESTRELA, SEU MIGUEL EM DIREÇÃO AO PONTO DE ORIGEM. PERCURSO: 02 (DUAS) VEZES AO DIA.	KM	156.300 KM/DIA	MICRO_ÔNIBUS

8 - DO VALOR

8.1. Segue abaixo planilha de custos:

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
0001	10	25362	LINHA 10: SAÍDA DA EXTENSÃO DRº NELSON ARAÚJO PELA MS 386 EM DIREÇÃO À FAZENDA PALOMA, PASSANDO PELO POSTO FISCAL, RETORNANDO ATÉ A GORDA, PASSANDO PELO POSTO 2, POSTO 1, PAULO AGENTE, ENTRADA IVY KATU, CIPRIANO, ENTRADA CAIXA D'ÁGUA, CIRILO RETORNANDO AO PONTO DE ORIGEM. PERCURSO: 03 (TRES) VEZES AO DIA. VEÍCULO: ÔNIBUS. QUILOMETRAGEM: 76.50 KM/DIA. PERÍODO/FREQUÊNCIA: MATUTINO E VESPERTINO.	KM	7.344,00	5,07	37.234,08



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

0001	12	25404	LINHA 12: SAÍDA DA ESCOLA ESTADUAL DE JAPORÁ/MS, EM DIREÇÃO À LINHA INTERNACIONAL SEGUINDO ATÉ PAINEIRINHA, ENTRA NO PARAGUAY E CRUZA RIO PIRATEY, FAZ A BIFURCAÇÃO E RETORNA AO BRASIL, PASSANDO PELA FAZENDA ESTRELA, SEU MIGUEL EM DIREÇÃO AO PONTO DE ORIGEM. PERCURSO: 02 (DUAS) VEZES AO DIA. VEÍCULO: MICRO-ÔNIBUS. QUILOMETRAGEM: 156,30 KM/DIA PERÍODO/FREQUÊNCIA: VESPERTINO.	KM	15.004,80	3,82	57.318,34
VALOR TOTAL						R\$ 94.552,42	

9 - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

9.1 - As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta das seguintes dotações:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 12.361.0020.2024.0000 - MANUTENÇÃO DO FUNDEB 40% - FUNDAMENTAL (FICHA 133)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

- 12.361.0020.2010.0000 - PROGRAMA DE MANUT. DO TRANSPORTE ESCOLAR-PNATE (FICHA 052).

- 12.361.0020.2010.0000 - PROGRAMA DE MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR (FICHA 053).

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

Observação: Poderão ser inseridas dotações de órgãos e unidades orçamentárias que obtenham o Programa de Transporte Escolar, bem como recurso diferenciado: recurso próprio e de convênio/repasso estadual e/ou federal, através de apostilamento de inclusão de fonte orçamentária.

10 - DO PAGAMENTO:

10.1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças em até 30(trinta) dias, por processo legal, após a devida comprovação do fornecimento dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica com atesto do setor competente acompanhada da respectiva planilha de quilometragem rodada, por linha expedida pelo Departamento de Transporte Escolar.

- a) **A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser discriminativa e tendo em anexo todos os trechos rodados (Planilha mensal de frequência de viagem).**
- b) **O pagamento só será efetuado após a comprovação pela contratada de que se encontra em dia com suas obrigações para fiscais mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com Receita Federal, com o FGTS, com a Justiça do Trabalho (CNDT), Fazendas Estadual e Municipal. Portanto a cada Nota Fiscal protocolada deverá ser entregue as certidões.**

11 - A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agencia Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO
DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES NA ASSINATURA DO CONTRATO CONFORME RESOLUÇÃO – TCE-MS N. 88, DE 03 DE OUTUBRO DE 2018:

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º xxxxxxxxxxxx/xxxx, com sede na Rua xxxxxxxxxxxx,xxxxxxxxx, cidade, DECLARA, sob penas da lei, que caso seja vencedora, deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato, cópia autenticada dos seguintes documentos:

SE CASO SEJA VENCEDORA, DEVERÁ APRESENTAR NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO, CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO E OU PELOS MEMBROS DA C.P.L, PREGOEIRA, EQUIPE DE APOIO) DOS SEGUINTE DOCUMENTOS, CONFORME RESOLUÇÃO – TCE-MS N. 88, DE 03 DE OUTUBRO DE 2018:

A) QUANTO AO CONDUTOR

- 1) Habilitação categoria “D” e idade superior a 21 anos do condutor;
- 2) Certidão negativa de infrações de trânsito do condutor;
- 3) Certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores nos termos do art. 329 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB;
- 4) Vínculo empregatício do condutor com a empresa prestadora do serviço de transporte de escolares mediante cópia da Carteira de Trabalho ou do Contrato de Trabalho nos termos da legislação trabalhista ou comprovação de que se trata do proprietário da empresa contratada;
- 5) Certificado de participação em curso de transporte escolar;

B) QUANTO À EMPRESA PRESTADORA DO SERVIÇO DE TRANSPORTE

- 1) Certificado de registro de licenciamento do veículo em nome da empresa;
- 2) Apólice de seguro para o transporte de passageiros no período de vigência contratual, contendo a placa do veículo, seguro e respectivo comprovante de pagamento da empresa prestadora de serviço;
- 3) Apólice de seguro veicular, contendo a placa do veículo, seguro e respectivo comprovante de pagamento;
- 4) Alvará emitido pela Prefeitura Municipal que autoriza a exploração do serviço de transporte escolar;
- 5) Elaboração de Planilha mensal de frequência de viagem durante a execução do objeto;

C) QUANTO AO VEÍCULO

- 1) Vistorias semestrais, feitas pelo DETRAN-MS, nos veículos que realizam o transporte escolar.

PARÁGRAFO ÚNICO – O licitante que não apresentar os documentos relacionados no prazo estabelecido ficará impedido de iniciar os serviços até a apresentação dos mesmos.

Local e data. _____

(Assinatura do Representante da Empresa)
Carimbo do CNPJ

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER INSERIDA NO ENVELOPE DE PROPOSTA.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO N.º/2020

Processo n.º

Pregão Presencial n.º

(O CONTRATO SERÁ REALIZADO DE ACORDO COM O FUNDO DE GESTÃO PREVISTO - CONTRATO PARA PREFEITURA MUNICIPAL E CONTRATO PARA OS FUNDOS).

INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE JAPORÃ/MS E A EMPRESA

I - **CONTRATANTES: "MUNICÍPIO DE JAPORÃ/MS"**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Avenida Deputado Fernando Saldanha, s/n, Centro, inscrita no CGC/MF sob o n.º 15.905.342/0001-28, doravante denominada CONTRATANTE/ e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida na Rua XXXXXXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ/MF n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA.

II - **REPRESENTANTES:** Representa a **CONTRATANTE** o Prefeito Municipal Senhor **PAULO CESAR FRANJOTTI**, brasileiro, casado, funcionário público, portador da cédula de identidade n.º 542.308 SSP/MS, inscrito no CPF. sob n.º 559.923.741-91, residente e domiciliado na Rua Iguatemi - n.º 522, centro, no município de Japorã/MS e de outro lado o representando a empresa neste ato o Senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, XXXX, portadora da cédula de identidade n.º XXXXX e inscrita no CPF sob n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXXXXXXXXXX.

III - **DA AUTORIZAÇÃO E LICITAÇÃO:** o presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Sr. Prefeito Municipal, exarada em despacho constante no [Processo Administrativo n.º](#), gerado pelo [Pregão n.º](#) Que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

IV - **FUNDAMENTO LEGAL:** O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, pela Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Federal n.º 10.520/02 e Decreto Municipal n.º 7.103/2013, e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- Constitui objeto deste Contrato: **Contratação de empresa visando à prestação de Serviço de Transporte Escolar no Município de Japorã/MS, conforme especificações contidas no Termo de Referência.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

2 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

2.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 e Termo de Referência são obrigações da CONTRATADA:

- I. executar e entregar com pontualidade os serviços solicitados (cumprindo os horários e trajetos fixados pelo Contratante) e obedecer às normas de trânsito.
- II. Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através do respectivo fiscal do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- III. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos serviços e fiscal do contrato, objeto da presente licitação.
- IV. Proceder à substituição do veículo que apresentar qualquer defeito mecânico ou por qualquer motivo fique impossibilitado de trafegar, será providenciada sua imediata substituição;
- V. Tratar com cortesia os alunos e os agentes de fiscalização do Contratante;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

VI. Manter os veículos permanentemente limpos, em perfeitas condições de uso, com equipamentos necessários, inclusive os cintos de segurança, condições de higiene e funcionamento.

VII. Manter atualizado o seguro obrigatório dos veículos e os seguintes documentos:

- a) Carteira de Habilitação do Condutor – Categoria D;
- b) Comprovação da aprovação em curso especializado;
- c) Comprovação de não ter cometido nenhuma infração grave/ gravíssima ou ainda ser reincidente em infrações médias durante os 12 (dozes) últimos meses;
- d) Comprovação de Inspeção Semestral;
- e) Certificado de Propriedade do Veículo – CRV; Certificado de registro e licenciamento do veículo CRVL. Sendo que qualquer alteração ou emissão de novo documento, deverá ser encaminhado cópia ao setor responsável pelo controle na Prefeitura;

VIII. Permitir aos encarregados da fiscalização o livre acesso em qualquer época aos veículos ou ônibus destinados aos serviços contratados;

IX. Conduzir os alunos somente nos trajetos contratados, salvo com autorização do escrita da CONTRATANTE.

X. Comunicar a contratante, quando houver troca de motorista/veículo de uma das linhas e deverá obrigatoriamente apresentar todos documentos exigidos anteriormente na assinatura do contrato.

XI. Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação e Termo de Referência:

2.2 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

I. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

II. Fiscalizar e vistoriar os veículos utilizados na execução dos serviços.

III. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.

IV. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

V. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

CLAUSULA TERCEIRA - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – O transporte dos alunos deverá ser iniciado de acordo com a ordem de execução de serviços que será emitida pela Prefeitura Municipal de JAPORÃ/MS.

3.2 – O veículo deverá estar em perfeitas condições de uso e manutenção adequada, com todos os dispositivos de segurança exigidos pela legislação pertinente ao Art. 136 do Código de Transito Brasileiro.

3.3– O veículo deverá obedecer aos seguintes requisitos mínimos:

- a) Os veículos ofertados para o transporte deverão estar em perfeita condições de uso e manutenção, incluindo os equipamentos de segurança;
- b) O licitante vencedor responderá pela segurança do transporte, sendo de sua responsabilidade qualquer dano ocorrido com os passageiros, condutores e terceiros, durante o percurso;
- c) Possuir cintos de segurança de acordo com o número de passageiros transportados, correspondentes ao número determinado pelo fabricante;
- d) Caso ocorra quebra do veículo, defeito mecânico, ou algum impedimento de transporte dos alunos, deverá a contratada, providenciar imediatamente, às suas expensas, outro veículo, nas mesmas condições exigidas nesta licitação;
- e) Providenciar ônibus de reserva devidamente vistoriado e autorizado, por ocasião de retenção, remoção ou quebra, sem prejuízos da carga ou horário escolar dos estudantes, sem custos adicionais, nas mesmas condições exigidas nesta licitação.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - O valor global do fornecimento, ora contratado é de R\$ (.....), a serem pagos mensalmente, de acordo com os quilômetros rodados por linha, obedecendo os seguintes valores:

Linha xxxx	R\$ xxxx	Por quilometro rodado
------------	----------	-----------------------



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

4.2 - Os preços contratados presume-se inclusos os custos com combustível, manutenção dos veículos ou ônibus, consertos, reposição de peças, remuneração dos motoristas e taxa de administração, entre outros, quaisquer despesas decorrentes de impostos, taxas, encargos sociais, seguros que cubram danos pessoais (passageiros, condutores e terceiros) e outros custos de obrigações trabalhistas e previdenciárias, que recaiam sobre os serviços contratados, sem qualquer ônus ou solidariedade por parte do Município.

4.3 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças em até 30(trinta) dias, por processo legal, após a devida comprovação do fornecimento dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica com atesto do setor competente acompanhada da respectiva planilha de quilometragem rodada, por linha expedida pelo Departamento de Transporte Escolar.

a) A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser discriminativa e tendo em anexo todos os trechos rodados (Planilha mensal de frequência de viagem).

b) O pagamento só será efetuado após a comprovação pela contratada de que se encontra em dia com suas obrigações para fiscais mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com Receita Federal, com o FGTS, com a Justiça do Trabalho (CNDT), Fazendas Estadual e Municipal. Portanto a cada Nota Fiscal protocolada deverá ser entregue as certidões.

4.4 - A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

4.5 - Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

4.6 - A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

4.7- A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

4.8 - O pagamento só será efetuado após a comprovação pela contratada de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com INSS e com o FGTS.

5 - DO PREÇO E DO REAJUSTE:

5.1 - Os preços deverão ser expressos em reais;

5.2 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea "d" da Lei 8.666/93.

5.2.1 - Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a PREFEITURA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

6.5 - O prazo de vigência será até ... de de 2020 e o prazo de execução contratual será de ... (.....) dias letivos conforme o calendário escolar, podendo ser prorrogado desde que haja interesse entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 A fiscalização da execução do objeto ora contratado será realizada por funcionário da CONTRATANTE, designada pela autoridade competente;

Parágrafo Único - Poderá a fiscalização ordenar a suspensão total ou parcial dos serviços, caso não sejam atendidas, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, as reclamações que fizer, sem prejuízo de outras sanções que possam se aplicar a CONTRATADA.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mundo Novo Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lida e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

JAPORÃ MS, _____, _____, _____

MUNICIPIO DE JAPORÃ MS
PAULO CESAR FRANJOTTI
Prefeito Municipal
(Contratante)

.....
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(Contratada)

Testemunhas:

1) _____

2) _____



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

ANEXO IX

MODELO DECLARAÇÃO

DISPONIBILIDADE DE SUBSTITUIÇÃO DOS VEÍCULOS

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, devidamente inscrita no CPNJ sob n.º xxxxxxxxxxxx/xxxx, com sede na Rua xxxxxxxxxxxx,xxxxxxxxx, cidade, DECLARA que:

- a) Caso ocorra quebra do veículo, defeito mecânico, ou algum impedimento de transporte dos alunos, providenciará imediatamente, às suas expensas, outro veículo, nas mesmas condições exigidas nesta licitação;
- b) Providenciar ônibus de reserva devidamente vistoriado e autorizado, por ocasião de retenção, remoção ou quebra, sem prejuízos da carga ou horário escolar dos estudantes, sem custos adicionais.

Local e data. _____

(Assinatura do Representante da Empresa)
Carimbo do CNPJ



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO NOMINAL DOS VEÍCULOS

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, devidamente inscrita no CPNJ sob n.º xxxxxxxxxxxx/xxxx, com sede na Rua xxxxxxxxxxxx,xxxxxxxx, cidade, APRESENTA, de conformidade com o edital de licitação na modalidade Pregão Presencial n.º xxxx/xxx, os veículos que prestaram serviço:

VEÍCULO: xxxxxxxxxxxx
PLACA: xxxxxxxxxxxx
ANO/MODELO: xxxxxxxxxxxx
CAPACIDADE: xxxxxxxxxxxx
MOTORISTA: xxxxxxxxxxxx

Local e data. _____

(Assinatura do Representante da Empresa)
Carimbo do CNPJ

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA NA ASSINATURA DO CONTRATO DA EMPRESA VENCEDORA



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

ANEXO XI

MODELO DE PLANILHA MENSAL DE FREQUENCIA DE VIAGENS

PLANILHA MENSAL DE FREQUÊNCIA DE VIAGENS/QUILOMETRAGEM PERCORRIDA					
MÊS/PERÍODO:					
EMPRESA:			CNPJ:		
LINHA:			KM/MÊS:		
VEÍCULO (MODELO/TIPO):			PLACA:		
MOTORISTA:					
DATA	CARGA HORÁRIA (ENTRADA E SAÍDA)			QUILOMETRAGEM/DIA PERCORRIDA	ASSINATURA DO MOTORISTA
	MATUTINO	VESPERTINO	NOTURNO		
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
DATA:					CARIMBO E ASSINATURA DO DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

ANEXO XII

PROPOSTA DE PREÇOS

Edital