

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR RURAL, PARA O PERÍODO DO ANO LETIVO DE 2024/2025 ATENDENDO AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIO QUENTE - GO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5460/2024
CREDENCIAMENTO Nº 013/2024

1. O OBJETO:

1.1. O **MUNICÍPIO DE RIO QUENTE - GO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.852.675/0001-27, através do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.796.710/0001-45, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando **CHAMAMENTO PÚBLICO para procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO**, com o objetivo de credenciar pessoas jurídicas para **PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR RURAL, PARA O PERÍODO DO ANO LETIVO DE 2024/2025 ATENDENDO AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIO QUENTE - GO**, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3. A fundamentação da contratação tem como base o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.4. Este credenciamento não implica em contratação pela administração. Para as eventuais e futuras contratações serão realizadas, preferencialmente, a publicação de chamamento para contratação, a depender da demanda, com as condições e prazos

1.5. A forma de fornecimento dos materiais, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

1.6. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO – PESSOA JURIDICA

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO AO CREDENCIAMENTO – PESSOA JURIDICA



1.7. RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO

Endereço: Av. José Dias Guimarães, 535, Centro Rio Quente - GO, CEP 75.6667-000 – Prédio da prefeitura, sala de licitações.
Período: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de 20/08/2023, a partir das 09h00 , no endereço acima indicado, ou por e-mail: licitacao@rioquente.go.gov.br <ul style="list-style-type: none">• O credenciamento permanecerá aberto até 31/12/2024
Esclarecimentos: e-mail: licitacao@rioquente.go.gov.br
Fundamentação Legal: O presente certame será regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 nos arts.74, “caput”, inciso IV, 78, inciso I, combinados com o art. 79, inciso I. e art. 6º, inciso XLIII e demais legislação aplicáveis, observando ainda, as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus anexos.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste processo licitatório os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida neste Edital.

2.3. Os documentos exigidos deverão apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pelo Agente de Contratação, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

2.4. Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pelo Agente de Contratação para efeito de comprovação de sua autenticidade.

2.5. Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

2.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

2.7. **NÃO** será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídica ou física nos casos:

2.7.1. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.;

2.7.2. entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação;

2.7.3. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

2.7.4. suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal, nos termos do art. 87, III, da Lei n. 8.666/1993;

2.7.5. impedidos de licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal, nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002;

- 2.7.6.** declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal, nos termos do art. 87, IV, da Lei n. 8.666/1993
- 2.7.7.** declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;
- 2.7.8.** Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;
- 2.7.9.** Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 2.7.10.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- 2.7.11.** Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 14.133/21.
- 2.7.12.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenha função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.7.13.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.7.14.** Que não pertença ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação.
- 2.7.15.** O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

2.8. INFORMAÇÕES INICIAIS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

- 2.8.1.** O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico do www.rioquente.go.gov.br
- 2.8.2.** Esclarecimentos sobre a inscrição no credenciamento serão prestados pelo e-mail licitacao@rioquente.go.gov.br;
- 2.8.3.** Os esclarecimentos serão disponibilizados no site deste município – Link: www.rioquente.go.gov.br e comunicados por e-mail ao solicitante.
- 2.8.4.** Qualquer cidadão ou interessado poderá impugnar os termos deste edital, a qualquer tempo, o que não terá efeito de recurso.
- 2.8.5.** As impugnações serão conhecidas se dirigidas diretamente ao Agente de Contratação e enviadas eletronicamente pelo interessado para o endereço eletrônico licitacao@rioquente.go.gov.br, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes, ou protocoladas no departamento de licitações deste município.
- 2.8.6.** O não conhecimento e o acolhimento ou não das impugnações serão disponibilizados no site deste Link www.rioquente.go.gov.br e comunicados por e-mail ao solicitante.

3. DO PROCEDIMENTO

- 3.1.** O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº. 14.133/21.
- 3.2.** Para realizar o credenciamento o Agente de Contratação poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar parecer técnico ou jurídico que integrará o processo.

3.3. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir da

data de abertura do credenciamento prevista neste termo.

3.4. O prazo de vigência do credenciamento será até 31/12/2024, podendo ser prorrogado, conforme o interesse da administração pública por sucessivos períodos.

3.5. A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Contrato ao Credenciamento.

3.6 O fornecimento será remunerado com base nos valores definidos no Termo de referência desse Edital, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de remuneração adotada.

3.7. É vedada a cessão ou transferência do Termo de Contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.

4. CREDENCIAMENTO

4.1 O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- a) Inscrição;
- b) Habilitação;
- c) Classificação;
- d) Realização de sorteio entre os credenciados ou distribuição da demanda, se for o caso;
- e) Convocação;
- f) Assinatura do Termo de Contrato;
- g) Publicação de Resumo do Termo de Contrato.

4.2. As três primeiras etapas correspondem ao processo de credenciamento, e as três etapas seguintes, à própria execução dos efeitos do credenciamento.

4.3. A divulgação da lista dos credenciados no site oficial do município, não impõe à administração a obrigação de celebrar Termo de Contrato.

5 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.12.01.12.361.2012.2216.3.3.90.39 fichas 1041, 1042, 1043 fontes 101, 115 e 124.

5. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO

5.1. DA INSCRIÇÃO

5.1.1. O credenciamento poderá ser feito a qualquer tempo, desde que preenchidas as condições e atender a todas as exigências deste Edital;

5.1.2. O requerimento de credenciamento e os documentos necessários à habilitação deverão ser encaminhados ao Setor de licitações através do e-mail licitacao@rioquente.go.gov.br ou entregues pessoalmente em Av. José Dias Guimarães, 535, Centro, Rio quente – GO CEP: 75.667-000, conforme datas em epígrafe.

5.1.3. O conjunto de documentos apresentados deverá conter:

I – Requerimento de credenciamento, na forma do modelo disponível no Anexo II, datado e assinado pelo representante legal; e

II – Documentos necessários à habilitação previstos neste presente instrumento;

III – Declarações, propostas de preços, com a indicação da potencialidade de fornecimento pelo interessado, bem como a possível localidade que poderá atender, e demais documentos previstos no presente edital;

5.1.4. O requerimento de credenciamento não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização, considerada indispensável à sua validade.

5.1.5. O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo

requerimento, escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.

5.1.6. Os interessados que constituírem procuradores para representá-los, quais, deverão apresentar, além de todos os documentos relacionados neste edital e os seguintes:

I – Procuração, discriminando os poderes específicos, contendo a indicação do signatário confirma reconhecida, acompanhada do instrumento que comprove os poderes do signatário;

II – Cópia da cédula de identidade, se o procurador for pessoa física;

III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, se o procurador for pessoa jurídica.

5.1.7. – Os documentos para o credenciamento serão protocolizados na data do seu recebimento, devendo todos estarem dentro do prazo de validade.

6.1.8 O ato de inscrição para o processo de credenciamento se dará através de preenchimento de formulário disponibilizado no **Anexo II** deste Edital e apresentação dos seguintes documentos:

6.2 DA HABILITAÇÃO

6.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1.1. Habilitação Jurídica para Pessoa Jurídica:

a) Cópia autenticada da **Carteira de Identidade** do Responsável Legal da empresa;

b) No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. Apresentar em cópia autenticada;

c) Cópia autenticada do **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 eleições** de seus administradores. Apresentar em cópia autenticada:

c.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, sempre em cópias autenticadas;

d) Inscrição do **ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de **prova de diretoria em exercício**. Apresentar em cópia autenticada.

e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: **certidão expedida pela Junta Comercial** ou pelo **Registro Civil das Pessoas Jurídicas**, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

f) No caso de **cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor**, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971. Apresentar em cópia autenticada;

g) Decreto de Autorização, no caso 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 o exigir.

h) Em caso de MEI (Micro Empreendedor Individual) o documento equivalente

6.2.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO:

I - DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de

certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- d) prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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.
- f) prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- g) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.2.1. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata da empresa expedida pelo distribuído da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para a abertura do Credenciamento; **OU**
- b) A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

6.2.2.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de capacidade técnica da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, constando o CNPJ da empresa e o nome do representante legal ou procurador atestando que a empresa executou a prestação de serviço similar ao objeto do credenciamento, referente aos itens aos quais a empresa solicita o credenciamento.

6.2.3. SANÇÕES OBSTATIVAS DE LICITAR E CONTRATAR

6.2.3.1. Como condição ao exame da documentação de habilitação, o Agente de Contratação verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União;

II - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União;

III - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; e

IV – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

6.2.3.2. A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do licitante e de

seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992.

6.2.3.3. Constatada a existência de sanção, a Administração decidirá pela não obtenção do credenciamento.

6.2.4. Serão inabilitados os interessados que apresentarem documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital.

6.2.5. O CREDENCIADO deverá manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

6.2.6. As empresas interessadas deverão preencher todos os itens do formulário, podendo credenciar-se nos materiais, devendo explicitar sua(s) opção(ões) no ato de inscrição.

6.2.7. O formulário preenchido e demais documentos previstos neste instrumento 6 deverão ser entregues no Setor de licitações da Prefeitura Municipal ou e-mail, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, cuja parte externa deverá constar a seguinte descrição:

MODELO:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA CNPJ TELEFONE
--

6.2.8. As pessoas interessadas receberão comprovante de inscrição identificando o nome, CPF e RG, devidamente datado e assinado por servidor designado.

6.2.9. Não poderá ser habilitada, a pessoa que deixar de apresentar documentação prevista, ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo de credenciamento pelo Agente de Contratação, mediante comunicação indicado no formulário de inscrição.

6.2.10. O Agente de contratação devolverá a documentação aos interessados que tiverem suas inscrições indeferidas.

6.2.11 O agente de contratação concluirá pela habilitação das interessadas, ata de julgamento, quando cumprirem as exigências previstos no edital;

6.3. DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES:

a) Declaração Unificada (Anexo).

6.4. DA CLASSIFICAÇÃO

6.4.1. Na hipótese de contratação paralela e não excludente, caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução do fornecimento do bem, o edital preve os critérios objetivos de distribuição da demanda, sendo adotados, dentre outros, os seguintes:

I – Convocação dos credenciados por ordem de inscrição; II – Sorteio;

6.4.2. Será considerado o dia da inscrição aquele em que todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude e regularidade, onde constará horário de entrega. Caso o documento seja enviado por e-mail, passará a contar da data do envio, onde datas anteriores ao da abertura serão considerados como enviados as zero horas desta data.

6.4.2. O sorteio de que trata o inciso II será realizado em sessão pública, e o comparecimento do credenciado à sessão é facultativo.

6.4.3. A sessão pública de sorteio para elaboração dos credenciados será realizada no **Setor de Licitações da Prefeitura**, em data e horário previamente designado e comunicado aos

participantes.

6.4.4. Após realizado o sorteio o resultado será disponibilizado no site oficial do município.

6.4.5. A relação numerada dos credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro classificado.

6.4.6. Aqueles que forem credenciados após o prazo inicial de envio de documentos previsto neste edital, entrarão no final da ordem da lista de atendimento estabelecida pelo sorteio/classificação.

6.4.7. Havendo descredenciamento, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

6.4.8. A forma para a realização do sorteio, será com a colocação em um único recipiente de papéis cortados em tamanho único, dobrados e previamente preenchidos com o nome dos credenciados, onde os próprios credenciados serão convidados a efetuar o sorteio.

6.4.8.1. Em cada retirada para a definição da sequência, deverá ser mostrado e lido em voz alta o nome do credenciado sorteado a todos os presentes, sendo registrado em ata pelo Agente de Contratação.

6.4.9. O Agente de Contratação avaliará os casos omissos, considerando sempre o interesse público.

6.5. É assegurada a rotatividade entre os credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado, inclusive entre os que já estão credenciados.

6.6. O Agente de Contratação observada a periodicidade máxima de 06 (seis) meses complementar e publicará novas listas, nas quais constarão as novas pessoas credenciadas que tenham sido classificadas, obedecendo-se à rotatividade necessária para fornecimento do material.

6.7 DA CONVOCAÇÃO

6.7.1 A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas e programadas e a disponibilidade financeira e orçamentária.

6.8 O Agente de Contratação convocará os credenciados para a assinatura do contrato, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, através de publicação no site oficial do município, no endereço eletrônico www.rioquente.go.gov.br ;

6.9 O ato de convocação conterá, resumidamente, contratado, objeto, local do fornecimento, valor da contratação, fundamento legal e dotação orçamentária.

6.10 O convocado deverá assinar o Termo de Contrato, que lhe será encaminhado pelo Agente de Contratação, no prazo de 72 (setenta e duas) horas da data de recebimento deste, podendo ser prorrogado.

6.11 A convocada que não comparecer para assinatura do Termo de Contrato, no prazo estipulado, decairá do direito de fornecer o bem e, independentemente de notificação, deverá prestar esclarecimentos pertinentes no prazo de 72 (setenta e duas) horas após findo o prazo de assinatura, estando sujeita às penalidades previstas nas Lei 14.133/21, inclusive com descredenciamento.

6.12 Caso a convocada não apresente a documentação exigida para assinatura do Termo de Contrato, será convocada a próxima credenciada da lista, respeitada a ordem de classificação.

6.13 A execução do fornecimento de bens somente será autorizada após a publicação do extrato do Termo de Contrato, em conformidade com suas cláusulas.

6.14 O Termo de Contrato/Credenciamento poderá ser enviado por meio eletrônico, para assinatura digital, devendo assim todas as assinaturas apostas serem digitais, contando para vigência a data da última assinatura.

6.15 Após a Classificação, a convocação e assinatura do Termo, a solicitação do serviço se

dará conforme classificação.

7 RECURSOS

7.1 Das decisões do Agente de Contratação, inabilitação do participante ou de elaboração dalista dos credenciados, caberá recurso a ser interposto, no prazo de 03 (três) dias, contados da sessão pública e da lavratura da ata, nos termos do artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/21, o qual deverá ser protocolizado no **Setor de licitação da Prefeitura ou enviado para o e-mail licitacao@rioquente.go.gov.br**.

7.2 Recebido o recurso, pelo Agente de Contratação, no prazo de 03 (três) dias, procederá a instrução deste e respondê-lo, com os documentos e informações necessários, procedendo ao juízo prévio de retratação, se for o caso.

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

7.4 Se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, o agente de contratação encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 As condições de pagamento serão previstas no Termo de Contrato, considerando as especificidades da prestação do fornecimento de bens, a duração e o custo previsto para este, ressaltando sempre o interesse público e o equilíbrio financeiro do Termo de Contrato, conforme as determinações da Lei Federal 14.133/21.

8.2 Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

9 RESCISÃO

9.1 A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal 14.133/21.

9.2 A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados da Lei Federal nº 14.133/21.

10.2.1 A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

10 DO DESCREDENCIAMENTO

10.1 Constituem hipóteses de descredenciamento:

I – Incidir em uma das hipóteses previstas neste Edital;

II – Deixar o credenciado de apresentar as atualizações dos documentos solicitados; III – Recusar-se o credenciado, quando convocado, a assinar o Termo de Contrato;

IV – Forem procedentes as denúncias formuladas sobre o fornecimento ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;

IV – Obter nota inferior a 60% (sessenta por cento) na avaliação de desempenho, se for o caso;

V – Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de fornecimento a ponto de não atender às exigências estabelecidas;

VI- Desatendimento as determinações regulares do Município destinadas a regulamentação e desenvolvimento do fornecimento dos materiais credenciados.

VII - Os casos de descredenciamentos serão formalmente motivados, assegurando-se o direito ao contraditório, e ampla defesa.

11 SUSPENSÃO/INATIVAÇÃO

11.1. A credenciada poderá suspender temporariamente seu credenciamento mediante o encaminhamento de requerimento, assinado pelo responsável legal ou procurador e no formato PDF para o e-mail ou protocolado no setor de licitações, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12 PENALIDADES

12.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.1.1 **ADVERTÊNCIA:** será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

12.1.2 **MULTA:** será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

12.1.2.1 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do material, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no subitem

5.4 do projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

12.1.2.2 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do material, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no subitem 5.5 do projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

12.1.2.3 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do material, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

12.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Poder Judiciário poderá aplicar à CREDENCIADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.

12.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CREDENCIADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

12.1.5 Na hipótese de a CREDENCIADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, a administração inscreverá o valor em dívida ativa.

12.1.6 **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n.14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da Administração, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada,

salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- e) não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

12.1.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3(três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

12.1.8 É admitida a reabilitação da credenciada perante a administração, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

12.1.9 Além das penalidades citadas, a(s) CREDENCIADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

12.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a(s) CREDENCIADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

12.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

12.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

13 DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

13.1 O presente credenciamento terá vigência até 31/12/2024, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

13.2 Ao final de cada período e durante a vigência deste credenciamento, será republicado o aviso do edital para credenciamento de novas interessadas, sem prejuízo dos credenciamentos já homologados.

13.3 A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será

credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

13.4 O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou

em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14 DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES E DA REVISÃO

14.1 Os preços fixados no edital de credenciamento não sofrerão qualquer revisão, reequilíbrio ou realinhamento, uma vez que seguirão os valores previstos na tabela SINAPI que periodicamente são revisados e atualizados por órgãos do governo.

15 DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O município poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

15.2 A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá o município, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

15.3 É facultada ao Agente de Contratação promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

15.4 Os erros irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado pelo Agente de Contratação

15.5 Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

15.6 As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto destecredenciamento poderão ser prestados no local de entrega dos documentos ou portal oficial do município;

15.7 Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Caldas Novas - GO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.8 Os casos omissos serão dirimidos pelo município de Rio Quente - GO com auxílio técnico do Controle Interno e da Procuradoria Jurídica do município.

Rio Quente, 16 de agosto de 2024.

Otávio Marcolino dos Santos
Gestor FME

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
Processo Nº 5904

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

Órgão: [Assunto]

Setor requisitante: [Email da Empresa]

Responsável pela Demanda: [Empresa]

Objeto: Usuário do Winws.

DADOS ROTAS TRANSPORTE ESCOLAR

ITEM	LINHA	KM IDA E VOLTA	TOTAL VIAGENS	TOTAL KM DIA	DIAS LETIVOS	TOTAL ESTIMADO KM ANO
1	RIO QUENTE/FORMIGA	73,92	3	221,76	200	44.352,00
2	RIO QUENTE/PEDRA DE FOGO	39,53	3	118,59	200	23.718,00

- Os Quantitativos foram medidos durante a rota, porém o valor total é estimado pois podem ocorrer pequenas variações, uma vez que alguns alunos de locais específicos deixam de usar, diminuindo ou aumentando a rota.
- Os Horários são:
- Saída Rio Quente Rota 01 – 04:30 entrega escola 06:45, saída as 11:00 para devolver as crianças do colégio municipal nas fazendas, saída as 14:20 para devolver as crianças do colégio estadual nas fazendas.
- Saída Rio Quente Rota 02 – 05:00 entrega escola 06:45, saída as 11:00 para devolver as crianças do colégio municipal nas fazendas, saída as 14:20 para devolver as crianças do colégio estadual nas fazendas.

1.1 Tipo de Objeto:

Serviço não continuado

Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra

Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra

Material de consumo

Material permanente / equipamento

Obra

Serviço de engenharia

1.2 Forma de Contratação Sugerida:

Dispensa (Valor)

Credenciamento

Pregão Eletrônico



- Pregão Presencial
- Concorrência
- Concurso
- Leilão
- Diálogo competitivo

1.3 Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

- Vistoria obrigatória
- Vistoria facultativa
- Não será exigida vistoria.

Justificativa:

Não será exigida vistoria porém é de extrema importância que a empresa efetue a visita e conheça as rotas para formular sua proposta, haja vista que cada tipo de estrada vicinal pode influenciar no desgaste do veículo e interferir no valor da proposta.

1.4 Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

- Não
- Sim

Justificativa:

1.5 Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

- Não
- Sim

Documentação referente

1.6 Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

- Não
- Sim

O prazo de vigência da contratação/ARP é de até 2 meses, contados da assinatura do(a) contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

O transporte escolar é um direito assegurado no artigo 208, inciso VII da Constituição Federal, tendo um papel fundamental no aprendizado dos estudantes e no efetivo acesso à educação. O transporte escolar é apontado como fator decisivo para melhorar o desempenho dos alunos com pior performance: segundo estudo da Organização para a Cooperação e o Desenvolvimento Econômico (OCDE), o Brasil é um dos dez países, dos 64 avaliados, com pior rendimento escolar em matemática, leitura e ciência, e uma das principais estratégias para reverter esse cenário é “reduzir a desigualdade no acesso precoce à educação”. A Secretaria Municipal de Educação é responsável por garantir o direito fundamental da criança e do adolescente à educação de acordo com a Constituição Federal de 1988. Logo, o presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a solução que atenderá às necessidades que serão especificadas no decorrer deste processo de contratação. Portanto o objetivo é estudar, argumentar e identificar a melhor solução para as necessidades apontadas, em observância às

normas vigentes que regem a Administração Pública. O Município possui um número razoável de alunos que residem a uma distância substancial de suas escolas, principalmente pelo fato de a cidade possuir vários bairros afastados da região central da cidade onde ficam os colégios municipal e estadual. Esses estudantes enfrentam desafios geográficos significativos que afetam o acesso à educação, podendo levá-los a evasão escolar e abandono. Vale ressaltar que além dos alunos da rede municipal, atendemos os alunos da rede estadual que também enfrentam desafios, conforme o Art. 3º da Lei Federal 10709/03 “cabe aos Estados articularem-se com os respectivos Municípios, para prover o disposto nesta Lei da forma que melhor atenda aos interesses dos alunos”. Portanto, é imperativo conseguir transportar todos os alunos para as escolas, garantindo o pleno exercício do seu direito à educação e, conseqüentemente, promovendo a igualdade de oportunidades. Essa medida desempenha um papel crucial no fomento do desenvolvimento e no bem-estar das gerações futuras. Atualmente o município dispõe de frota própria, no entanto tem passado por diversas dificuldades pois nenhum programa atual do governo estadual e federal contemplam o envio de Veículos ou recurso para aquisição destes, para o transporte escolar. De outra parte o número de veículos próprios existentes é limitado, e qualquer problema ou dano em um veículo, paralisa uma rota prejudicando os alunos. Também se tem notado um elevado número de manutenções que além de paralisar os veículos oneram de maneira razoável o erário. Portanto iniciar a terceirização de pequena parte da frota, de maneira gradativa propiciará uma melhor análise financeira qualitativa nesse tipo de serviço que possibilitará migrar gradualmente todas as rotas para esse tipo de serviço..

2 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

Conforme o levantamento de mercado realizado, é possível identificar que o objeto deste termo é a opção mais vantajosa economicamente frente às outras possibilidades.

O início do serviço deverá ocorrer na data definida pela Secretaria Municipal de Educação, através do Departamento de Transporte Escolar. A assinatura do contrato será realizada antes do início das atividades.

A contratação do serviço terá o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da administração, considerando-se que a proposta mantenha-se vantajosa.

As atuais rotas estão relacionadas abaixo com as respectivas distâncias em quilometragem entre o primeiro embarque e a Escola/Colégio atendidos. Essas distâncias servirão como base para estimativa da quilometragem total para um contrato de 12 (doze) meses equivalentes a aproximadamente 200 (duzentos) dias letivos.

A solução prevê a terceirização de parte das linhas do transporte escolar do município de forma a analisar melhorar o atendimento atual, visto o número limitado de veículos bem como diversas demandas de mecânica.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21)

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

3.1. O serviço deverá estar disponível de segunda a sexta-feira, ao longo de um período de 12 meses, abrangendo 200 dias letivos, conforme a demanda de cada rota. As rotas podem ser programadas para funcionar no período matutino, vespertino e/ou noturno, conforme necessário.

3.2. Entende-se que o serviço deva ser contínuo devido à essencialidade e necessidade pública permanente à Administração considerando que sua interrupção comprometeria a continuidade das atividades educacionais. Por suas características pode ainda ser classificado como de natureza comum.

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

3.3. Para comprovação de qualificação técnica a empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado comprovando que a contratada presta ou prestou serviços compatíveis com o objeto da presente contratação, bem como possuir os seguintes requisitos:

3.4. Dos veículos

Os veículos deverão estar em bom estado de conservação e atender aos requisitos a seguir:

- a) Ser registrado e licenciado, no Estado de Goiás, como veículo de transporte de passageiros;
- b) Os documentos exigidos pelo DETRAN devidamente regularizados, estando em dia com as obrigações, como: IPVA, DPVAT, licenciamento e vistorias;
- c) O veículo deverá ser automotor compatível para a respectiva rota, sendo do tipo, MICRO-ÔNIBUS com capacidade mínima de 25 (vinte e cinco) lugares, que será Inspeccionado pelo Setor de Transporte do Município e pelo DETRAN/GO.
- d) Seja regularizado, com no máximo 10 (dez) anos de fabricação;
- e) Os veículos deverão submeter-se anualmente à inspeção técnica em Instituição Técnica Licenciada (ITL), devidamente regularizada no Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN), quando será emitido o respectivo Certificado de Segurança Veicular - CSV.
- f) Pintura de faixa horizontal na cor amarela, com 40 (quarenta) centímetros de largura, a meia altura, em toda a extensão das partes laterais, frontal e traseira da carroçaria, com o dístico ESCOLAR, fonte Arial, na cor preta, com 20(vinte) cm de largura por 30 (trinta) cm de altura.
- g) Abrir letreiros de identificação de acordo com as orientações do Departamento de Transporte Escolar,.
- h) Todos os assentos para os alunos devem conter cinto de segurança em pleno funcionamento, em caso de transporte de aluno com cadeirinha/assento faz se necessário realizar adaptação para cinto de três pontas;
- i) Os extintores de incêndio devidamente carregado, de acordo com o INMETRO;
- j) Os veículos devem dispor de kit de socorro (tais como macaco, chaves, triângulo e pneus suporte);
- k) Outros requisitos e equipamentos estabelecidos pelo Código de Trânsito Brasileiro e pelo Conselho Nacional de Trânsito – COTRAN;
- l) Receber manutenção corretiva e/ou preventiva regularmente;
- m) Estar devidamente revisados e com bom aspecto de limpeza e higiene, nas partes internas e externas, munidos de todos os acessórios exigidos pelo Código Nacional de Trânsito;
- n) Estabelecer uma rotina periódica e sistemática, com desinfecção entre viagens que contemple a cabine do motorista e assentos dos estudantes, piso e superfícies tocadas com frequência (maçanetas, corrimões, barras, alças de apoio etc.).

3.4.2. Não será permitido o uso do gás de cozinha como combustível nos veículos;

3.4.3. Não será permitido o uso de adesivo político-partidário nos veículos;

3.4.4. Os veículos deverão se apresentar pontualmente para o início do transporte dos alunos, nos horários determinados pela Secretaria de Educação, em cada um dos turnos, quando deverão estar limpos e abastecidos.

3.5. Dos condutores

3.5.1. Os condutores devem possuir habilitação Carteira Nacional de Habilitação sendo no mínimo categoria D e devem comprovar a capacitação em Curso Especializado para a condução de escolares, devidamente averbado em sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH.

3.5.2. O condutor do veículo deverá estar devidamente uniformizado, como forma de identificação do mesmo.

3.5.3. Os condutores dos veículos não podem ter cometido mais de uma infração gravíssima, nos últimos 12 meses (CTB, Art. 138, IV e Art. 145, alterado pela Lei nº 14.071/2020).

3.5.4. Deverão apresentar certidão negativa de antecedentes criminais.

3.5.5. Os condutores devem realizar os serviços conforme o código de Trânsito Brasileiro, Lei

9.503/97, alterado pela Lei nº 14.071/2020, principalmente não realizar nenhuma das infrações tipificadas nos art.161 e seguintes.

Ter idade superior a 21(vinte e um) anos (CTB, Art. 138, I).

3.5.7. Os condutores de cada veículo, quando estiver transportando escolares deverão, obrigatoriamente, portar os seguintes documentos:

3.5.8. O condutor deverá instalar aplicativo no celular, indicado pelo departamento de transporte escolar da Secretaria Municipal de Educação sendo necessário a ativação do modo “Realizar viagem” no aplicativo disponibilizado pelo município, durante todo o percurso e quando solicitado pelo mesmo enviar o arquivo contendo toda a rota do dia ao departamento de transporte escolar.

3.5.9. O condutor, deverá de imediato, informar à direção da escola onde o aluno estuda, responsável e/ou departamento de transporte, caso ocorra alguma intercorrência durante o percurso.

3.6. Das condições gerais de participação

3.6.1. Trata-se de Credenciamento:

3.6.1.1. Em razão da indivisibilidade dos itens (trajetos/rotas) não será utilizado reserva de cotas. Já que é sabido que os artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/06, dispõem em relação à participação exclusiva de microempresas ou empresas de pequeno porte, no processo licitatório. Todavia, conforme o artigo 49 da mesma legislação prevê-se a inaplicabilidade do tratamento diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte, quando ficar demonstrado que a contratação, por esse meio não for mais vantajosa para a Administração Pública.

3.6.1.2. Ao permitir a ampla participação no processo licitatório por parte das empresas, permite-se que até mesmo as grandes empresas possam participar e competir entre si, o que é mais que vantajoso à Administração Pública, pois com isso, e em razão da especificidade dos serviços a serem contratados, os preços praticados são, sem dúvida, menores do que os ofertados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, além disso, essa abordagem permite garantir melhores condições de serviço, possibilitando a escolha da empresa que oferece frota em bom estado, motoristas qualificados e preços competitivos.

3.6.1.3. Como a demanda do transporte escolar abrange uma área geográfica extensa, a licitação de ampla concorrência se torna necessária para atender a requisitos diversos, por fim, na contratação deve ser observado o princípio da economicidade, a fim de garantir a contratação mais vantajosa à Administração Pública, devendo, portanto, o processo licitatório ter participação ampla das empresas que se interessarem pelo feito, não limitando a participação de determinada classe de licitantes.

3.7. Visita técnica

3.7.1. A avaliação prévia do local/trajeto de execução dos serviços é **imprescindível** para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, No entanto será facultativa a visita técnica, onde a empresa deverá apresentar no envelope de habilitação, Termo de Visita Técnica, ou Termo de renúncia a visita aceitando todas as condições, atestado por representante legal da Secretaria Municipal de Educação.

3.7.2. A Visita Técnica será realizada juntamente com um servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h às 11h e das 14h às 17 horas, agendados exclusivamente pelo email: educacao@rioquente.go.gov.br, ou pelo telefone **whatsapp** em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data do Certame.

3.7.3. Para a visita, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar

devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação.

3.7.4. A licitante assumirá que inspecionou os locais/rotas onde serão executados os serviços, possuindo noção de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos, de modo a não incorrer em omissões que poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços, até o último dia útil imediatamente anterior à data de abertura da licitação

3.7.5. Caso a licitante opte por não realizar a visita ao local, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes, bem como deverá apresentar no envelope de habilitação, declaração que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com o órgão demandante da presente contratação.

3.8. Subcontratação

3.8.1. Fica terminantemente proibida a subcontratação dos itens Licitados conforme artigo §2º do art. 122 da Lei Federal 14.133/21:

Art.78. Constituem motivo para rescisão do contrato:

VI – A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato.

3.9. Garantia da contratação

3.9.1. Não haverá exigência da garantia para a presente contratação.

4 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

O prazo de fornecimento/serviço é [Endereço da Empresa], contados da solicitação de fornecimento por e-mail ou outro meio eletrônico válido, conforme solicitação, no seguinte endereços

Local	Responsável/ contato
Colégio Municipal Prof. Lourenço Batista – Av. Dos Canários, SN, Fauna I – Rio Quente	Marcos Cândido da Silva

Caso não seja possível o cumprimento na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

A contratada é responsável pela chegada dos alunos à escola que deverá ser de 10 minutos antes do horário previsto para o início das aulas, para que não haja prejuízo aos alunos e nem para o calendário escolar, sendo:

- a) No turno matutino a entrada acontece às 07h, com saída às 11h30min;
- b) No turno vespertino a entrada acontece às 13h, com saída às 17h30min;
- c) existe o retorno dos alunos do colégio estadual ocorre as 14h20.min.

4.1.1. O retorno do veículo deverá ocorrer em até 15 minutos após o término da última aula.

4.2. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à realização dos serviços a ser contratados correrão inteira e exclusivamente por conta da futura contratada.

4.3. Cada veículo deverá receber manutenção corretiva ou preventiva regularmente, ficando o contratante isento de quaisquer despesas inerentes aos reparos.

4.4. Os condutores deverão estar devidamente habilitados pelo órgão de classe (DETRAN), com categoria mínima D e curso Especializado para a condução de escolares devidamente averbado.

4.5. A contratada deverá manter os veículos devidamente revisados e com bom aspecto de limpeza e higiene, nas partes internas e externas, munidos de todos os acessórios exigidos pelo Código

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452

– 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

Nacional de Trânsito.

4.6. Manter em cada veículo permanentemente a documentação respectiva, devidamente legalizada, a partir do início da sua contratação.

4.7. Os veículos somente poderão trafegar na velocidade máxima permitida para a rodovia ou estrada (pavimentada ou não), conforme estabelece a legislação vigente; para comprovação da velocidade percorrida a contratante poderá a qualquer momento realizar a vistoria no disco de tacógrafo do veículo para aferição da velocidade.

4.8. Os veículos que forem contratados para os referidos transportes terão que abrir letreiros de identificação de acordo com as orientações do Departamento de Transporte Escolar,.

4.9. Só serão autorizados ao transporte Escolar, os veículos que estiverem credenciados pela Secretaria de Educação.

4.10. Caso a contratada tenha a necessidade de substituição do veículo, o mesmo deverá informar com antecedência a Secretaria Municipal de Educação para concordância, indicando todos os documentos referentes ao novo veículo a ser utilizado no transporte escolar.

4.11. É obrigação da contratada, disponibilizar um responsável no município, para atendimento de ocorrências pertinentes a prestação dos serviços, visando solucionar com rapidez todos os problemas advindos no dia a dia.

4.12. É obrigação da contratada enviar o arquivo GPX contendo toda a rota do dia ao Departamento de Transporte escolar quando solicitado, no prazo de 24h.

4.13. Caso o(s) veículo(s) que estiver(em) efetuando o transporte vier(em) a sofrer quaisquer danos ou necessidade de algum reparo, a contratada se obriga a substituí-lo(s), dando prosseguimento imediato aos serviços de transporte de alunos.

4.14. As multas de trânsito aplicadas aos veículos serão de responsabilidade dos seus proprietários.

4.15. Fica sob a responsabilidade da contratada todos os encargos trabalhistas e previdenciários referentes à contratação de pessoal responsável pelo cumprimento do objeto.

4.16. A contratada será responsável pelo ressarcimento de danos que venham a causar a terceiros, ficando afastada qualquer responsabilidade da contratante.

4.17. O responsável pelo transporte escolar do município que teve inspeção veicular reprovada, deverá apresentar o veículo na sede do DETRAN/GO, em Goiânia/GO, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, para ser submetido a nova inspeção ou solicitar via requerimento à Presidência do DETRAN/GO, autorização para que uma Equipe da Gerência de Fiscalização e de Aplicação de Penalidades desloque ao município requisitante, para a realização da inspeção, sob pena de sujeição às penalidades e medidas administrativas previstas no Código de Trânsito Brasileiro.

4.18. A Contratada é responsável por não transportar os estudantes de outras séries/anos, não confirmados pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

4.19. A contratada deverá seguir os DECRETOS publicados pela Prefeitura Municipal, e as orientações da Secretaria Municipal de Educação, juntamente com o Departamento de Transporte Escolar.

4.20. Os serviços serão prestados de acordo com a solicitação da administração, executados da melhor forma possível e as chamadas atendidas dentro de 36h.

4.21. Os serviços serão conferidos pelo setor administrativo e pelo responsável do controle de frota e qualquer irregularidade constatada implicará em refazimento imediato dos serviços.

4.22. Eventuais atrasos na prestação dos serviços deverão ser justificados pela empresa adjudicatária, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento e no Contrato.

4.23. A contratada não poderá transportar qualquer tipo de mercadoria e/ou outros passageiros quando a serviço no horário de transporte dos alunos.

5 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 10.520/02, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

- 5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos
- 5.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 5.8. O fiscal do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 5.9. O fiscal anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 5.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 5.11. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 5.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 5.13. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade.
- 5.14. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 5.15. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 5.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 5.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 5.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 5.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais,

administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.20. 6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.21. 6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

5.22. 6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.23. 6.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual será realizada pelo servidor Marcos Cândido da Silva.

5.24. 6.13. O fiscal do contrato ficará obrigado a:

5.25. supervisionar, fiscalizar, dirigir e acompanhar a fiel execução da presente contratação;

5.26. apresentar a Secretária Municipal de Educação, relatórios detalhados quando no decorrer da execução dos serviços for constatada alguma irregularidade, caracterizada ou não inadimplência;

5.27. Adotar toda e qualquer providencia necessária a perfeita execução dos serviços.

6 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob a forma presencial, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

Exigências de habilitação

- Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no

Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (CND da Secretaria da Receita Federal do Brasil);
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital (CND Estadual/Distrital);
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital (CND Municipal/Distrital) do domicílio ou sede do fornecedor;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Certificado do FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão Negativa de Falência com data de emissão não superior à 90 (noventa dias) expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

- Para habilitação na sessão do certame:
- Atestado de comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Declaração Unificada, Declaração de visita ou de Não visita;

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Para assinatura do contrato:

- Apresentação de Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo - CRLV, atualizado.
- Apresentação da Carteira Nacional de Habilitação – CNH no mínimo categoria D, no prazo de validade e com averbação do Curso Especializado de Transporte Escolar.
- O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7 PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1 Os serviços da presente licitação serão pagos de acordo com os quilômetros rodados e comprovados pela(s) empresa(s) vencedora(s), em observância do calendário letivo de retorno às aulas presenciais no ano de 2024, a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação.

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452
– 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

- Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- No caso de controvérsia sobre a execução do serviço, tanto na quilometragem quanto na qualidade, deverá ser comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de pagamento.
- Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato

7.2 FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.3 PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até [Fax da Empresa], contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;

- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, através das certidões e documentos pertinentes e válidos;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA PAGAMENTO:

será exigido da empresa contratada o rol de documentos abaixo relacionados:

- a) Comprovante de Pagamento do FGTS;
- b) Comprovante de recolhimento GFIP;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de regularidade com as Fazendas Federal (Certidão Negativa da Dívida Ativa da União e da Receita Federal), estadual e Municipal da sede da CONTRATADA e deste município;
- e) Cópia da GPS - Guia da Previdência Social;
- f) Folha de pagamento quitada;
- g) Processo de rescisão caso haja;
- h) Declaração Contábil – Afirmando que a Empresa está em situação regular e que os serviços referentes à fatura apresentada estão contabilizados.

i) Cópia do GFIP - Guia de recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social;

2 - DA RETENÇÃO DO IR NA FONTE

a) Fica obrigado a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, nos termos da Art. 2-A da IN 2.145/2023, da Receita Federal.

b) Discriminar na NF o valor referente a mão de obra/Materiais; (DESTACAR NA NF com o título de (RETENÇÃO PARA PREVIDÊNCIA SOCIAL).

Exigir do Contratante, além das demais documentações pertinentes, as previstas no artigo 50 da Lei 14.133/2021.

Art. 50. Nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - registro de ponto;

II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

7.5 – - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (ART. 92, V E X)

- Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.
- O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
 - a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 - b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
- Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
- Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.
- A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452

– 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

- Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)
- É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)
- Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, com base na seguinte fórmula:
$$R = V (I - I^0) / I^0$$
, onde:
R = Valor do reajustamento procurado;
V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;
I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;
I = Índice relativo ao mês do reajustamento
No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
- Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
- Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão,

quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

- Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, §6º).
- O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.
- A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

São obrigações da Contratante:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços
- executados e com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação
- Definir e informar previamente os destinos, itinerários, datas e horários para
- prestação dos serviços;
- c) Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos
- serviços objeto do contrato;
- d) Requisitar os veículos necessários à execução dos serviços com antecedência de
- até 02 (dois) dias úteis;
- e) Vistoriar os veículos, vetando aqueles que não estejam de acordo com os
- padrões estipulados no Termo de Referência;
- f) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após o recebimento;
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de comissão de
- fiscalização especialmente designada pela Contratante, nos termos do art. 67 da Lei
- nº 8.666/93, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia,
- mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos e
- encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências
- cabíveis;
- h) Dar recebimento aos serviços prestados conforme previsto no Termo de Referência;
- i) Verificar a regularidade fiscal da Contratada, antes de cada pagamento;
- j) Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários ao pagamento da
- Contratada, conforme as condições estabelecidas;
- k) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições
- estabelecidas no Termo de Referência;
- l) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura
- fornecida pela Contratada, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN
- SEGES/MPDG n. 5/2017;
- m) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou
- irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para
- correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais
- adequadas;
- n) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- o) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se

- somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da
- contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio
- ao usuário;
- p) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
- q) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio
- órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de
- concessão de diárias e passagens, e,
- r) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para
- adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela
- Contratada.

9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data o início do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- Manter durante toda a vigência do contrato/fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, anexos e proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto e, ainda:
 - - Deverá executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os veículos necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;
 - - Os serviços serão executados através de veículos tipo Ônibus, micro-ônibus, apropriados, em turnos alternados, trafegando em estradas pavimentadas e não pavimentadas, e, estarem em estado de uso e conservação seguindo o que rege a legislação
 - para a prestação do serviço, além de estarem disponíveis para execução imediata após a comunicação formal desta PREFEITURA;
 - - Os serviços serão executados nos dias letivos, hora e locais que serão estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação através do Departamento de Transporte Escolar deste Município, podendo haver alterações a qualquer hora, desde que haja necessidade e que

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

esteja de comum acordo com o Contratante, sempre que forem necessário em decorrência de obras e/ou impedimentos temporários e/ou mudanças no sentido de tráfego e/ou inclusão de alunos;

- - O (A) CONTRATADO (A) deverá seguir as orientações emanadas do Setor responsável pelo Transporte Escolar, no que diz respeito a alterações, ampliação e supressão de roteiros, estabelecimento de locais de parada para o embarque e o desembarque de alunos;
- - O CONTRATANTE poderá alterar os itinerários, trajetos e horários, objetos desta cláusula, bem como acrescentar ou diminuir a quilometragem, através de termo aditivo, sempre que achar necessário e conveniente, devendo vigorar após anúncio com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;
- - Quando necessário e desde que previamente solicitado em até 48 (quarenta e oito) horas, o serviço será prestado nas reposições de aulas, reforço/recuperação escolar, nos recessos escolares, ou na ocorrência de atividades extracurriculares e viagens extras que as Escolas/Colégios considerarem como suplemento do ano letivo, não havendo acréscimo do preço contratado;
- - A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- - A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- - No serviço deverão estar incluídas todas as despesas de descolamento e transporte;
- - O transporte escolar a que se refere este Contrato será executado pelo (a) CONTRATADO (A), conforme rotas previamente definida pelo CONTRATANTE;
- - Corrigir qualquer problema verificado nos serviços após notificação por escrito pelo Contratante, sem qualquer ônus para o Contratante, podendo ser ordenada a suspensão dos serviços e respectivos pagamentos, se dentro de 5 (cinco) dias da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita;
- - Disponibilização de veículos e recursos humanos necessários para o transporte da quantidade de alunos, professores e servidores indicados nos itinerários e turnos contidos neste Termo de Referência, sem prejuízo ao atendimento a todas as normas aplicáveis ao transporte de pessoas;
- - Disponibilidade de veículo reserva sem custo adicional ao Município;
- - O transporte escolar tem que ser garantido aos alunos durante a vigência do contrato, adequando-se às alterações que possam ocorrer no calendário escolar por motivo imprevisto ou de força maior;
- - Os itinerários foram levantados com base nos dados dos últimos anos letivos (2.773 alunos em 2022), fornecidos pelos diretores das escolas, busca-se abranger todo o alunado nas diferentes localidades e com o objetivo de atingir melhor eficiência na coleta e transbordo de alunos (e professores e demais servidores, nos casos necessários). No entanto, no decorrer do ano letivo, em função da variabilidade matricular, esses itinerários podem ser adequados para melhor atender aos estudantes, bem como buscar maior economicidade;

- - Os serviços serão executados diretamente pelo (a) CONTRATADO (A), não sendo permitida a subcontratação, sob pena de rescisão de contrato;
- - Se houver necessidade de substituição de veículo pela contratada, isto somente poderá ser feito após concordância formal do município, com a vistoria prévia, e, mediante termo de apostilamento ou aditivo;
- - Assumir total e exclusiva responsabilidade pelos pagamentos dos tributos de qualquer natureza, taxas, salários de funcionários, contribuições sindicais de funcionários, encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, securitária, indenizatória, comercial e qualquer outro que possa incidir em decorrência da execução deste instrumento, inclusive despesas com combustíveis e manutenção;
- - Adotar todas as medidas de cautela tendentes a evitar danos materiais e pessoais aos escolares e terceiros, assim como todas as providências relativas ao seguro de tais danos, que será de responsabilidade civil de terceiros, com cobertura para danos materiais, bem como seguro de acidente pessoal de passageiros, com apólices quitadas ou renovadas durante a vigência do contrato, ficando sempre responsável pelas consequências originárias e acidentes que se verificarem. Assim, deverá a Licitante, apresentar no momento oportuno da renovação do seguro, a apólice complementar, da forma prevista no edital;
- - Os veículos tipo Micro-ônibus, , destinados ao transporte escolar deverão seguir a legislação vigente, em relação a cinto de segurança, extintores, câmara de ré, controladores de velocidade (tacógrafo, dístico de identificação de veículo ESCOLAR), entre outros;
- - Responsabilizar-se pela revisão semestral dos veículos nos termos do artigo 136, da Lei 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro – CTB, comprometendo-se a sanar as irregularidades, caso surjam, no prazo estipulado pelo órgão competente; - Zelar para que os veículos estejam em perfeitas condições, e, com as manutenções em dia, observando as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de serviços de transporte escolar, conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro e demais determinações da Secretaria Municipal de Educação, inclusive quanto a novas disposições que venham a ser editadas, e ainda estar com toda documentação sempre em perfeita ordem;
- - Substituir veículos em eventuais necessidades de troca de veículo durante a execução dos serviços solicitados, sendo estes já inclusos na quantidade mínima exigida no edital de Licitação;
- - Permitir aos encarregados da fiscalização o livre acesso, em qualquer época, aos bens destinados ao serviço contratado, fornecer aos mesmos dados e informações necessárias sobre os veículos e condutores sempre que solicitado e dentro dos prazos estipulados pelo
- CONTRATANTE, obrigando-se a atender de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução dos serviços;
- - Fornecer dados e informações para os sistemas de informações de gestão, sejam eles municipais, estaduais ou federais, sob forma de pesquisa eventual ou de cadastro sistemático;
- - Os motoristas que conduzirem o Transporte Escolar deverão estar vestidos adequadamente para atender os alunos, tratando-os de forma respeitosa sem qualquer tipo de envolvimento além do profissional;
- - Prestar serviço adequado ao pleno atendimento dos escolares, conforme estabelecido neste contrato, de modo a satisfazer as condições de atendimento com regularidade,

continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na prestação, devendo para tanto, procurar modernizar os veículos, e mantê-los em bom estado de conservação;

- - Tratar com respeito e urbanidade os escolares, os agentes de fiscalização do CONTRATANTE e eventuais outros agentes relacionados com o mapeamento das rotas de transporte escolar;
- - Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e especificações exigidas no Edital de licitação e seus anexos;
- - Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que o CONTRATANTE julgar necessário;
- - Responsabilizar-se apenas e tão somente pelo transporte exclusivo de escolares, professores e funcionários;
- - Ao CONTRATADO fica expressamente proibido transportar terceiros, bem como objetos, utensílios, animais, entre outros, sob pena de acarretar a rescisão do contrato;
- - Manter a prestação obrigatória destes serviços durante a totalidade dias letivos previstos no calendário escolar;
- - Não permitir o embarque e desembarque dos escolares fora dos locais e horários pré determinados pelo CONTRATANTE, sendo, na escola em frente ao portão principal, isentando o município de qualquer custo excedente;
- - As empresas contratadas para execução dos serviços de Transporte Escolar deverão apresentar ao Departamento de Transporte, cópia de documentação: habilitação do condutor na categoria adequada, curso de condutor de transporte de escolar, documentação do veículo atualizada e apólice de seguro, além da vistoria a cada 6 (seis) meses, e, Além das acima mencionadas, deverá:
 - a) Deter instalações, aparelhamento e pessoal adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
 - b) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
 - c) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo os veículos e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
 - d) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência;
 - e) Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o Contratante sobre os assuntos relacionados com a execução do contrato;
 - f) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, cabendolhe, ainda, prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas;
 - g) Comprovar na licitação, na assinatura e durante a vigência do contrato, sempre que e conforme solicitado, que a empresa e os veículos utilizados possuem os registros exigidos na legislação vigente;

- h) Apresentar, sempre que solicitado, documentos que direta ou indiretamente sejam pertinentes à realização do serviço, tais como os documentos dos veículos e da habilitação dos motoristas;
- i) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- j) Acatar os pedidos de prestação dos serviços apenas e exclusivamente efetuados pelo servidor responsável pela gestão e fiscalização do contrato, ficando o Contratante eximido de qualquer obrigação com a Contratada, caso a mesma não observe o disposto neste subitem;
- k) Atender as convocações extraordinárias, desde que solicitadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis. No caso de a Contratada não atender a Administração, poderá ser aplicada advertência e/ou multa de valor equivalente ao custo que seria a viagem;
- l) Observar o perfeito cumprimento dos serviços contratados, cabendo-lhe integralmente, o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela Contratante;
- m) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no transporte, ou ainda, quanto ao comportamento dos passageiros (alunos);
- n) Permitir e facilitar a ação da fiscalização da autoridade de trânsito e dos fiscais do contrato;
- o) Respeitar rigorosamente os horários de chegada e partida. Cumprir integralmente as normas de trânsito vigentes;
- p) Responsabilizar-se e zelar pelos estudantes durante todos os itinerários;
- q) Sempre que possível manter uma lista contendo nome completo e o local de embarque e destino;
- r) Proibir o transporte de outros passageiros junto aos escolares, salvo autorização prévia da Administração;
- s) Permanecer conectada em tempo integral, pessoalmente ou via telefone fixo/celular, enquanto houver veículos circulando, disponibilizando-se a comparecer imediatamente no local, em caso de acidentes ou ocorrências graves;
- t) Reparar ou corrigir, às expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- u) Proceder, às expensas, o reboque de veículos que, por mau funcionamento ou defeito, não possam prosseguir a viagem;
- v) Efetuar no prazo máximo de 02 (duas) horas o reparo ou providenciar a substituição do veículo, ambos sob suas expensas, diante de ocorrência de acidente, avaria, defeitos ou qualquer outro motivo, durante a execução do serviço, que impossibilite de concluir a rota. Havendo substituição do veículo, deverá ser fornecido outro de características idênticas ou superiores, observados os requisitos de conforto e segurança;
- w) Assumir a responsabilidade inerente à atividade como empresa de transporte de passageiros, inclusive arcando com as despesas decorrentes de eventuais acidentes, danos pessoais, multas e outras que venham a ocorrer relacionadas à execução do objeto do contrato;

- x) Adotar todas as providências necessárias ao socorro de vítimas, em caso de acidentes ou de ocorrências graves, e se necessário, acionar a polícia militar, civil ou federal e corpo de bombeiros, bem como comunicar a Administração o destino ou origem dos estudantes;
- y) Arcar com o ônus pelo transporte dos passageiros, independentemente da apólice de seguro, sendo de total e exclusiva responsabilidade do transportador, ficando o Contratante isento de qualquer pagamento indenizatório, por acidente ou outra causa, independente do título, danos estéticos, morais, psicológicos, lucros cessantes, pensões alimentícias, entre outros e, também, o ônus e obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais, decorrentes da execução do futuro contrato, serão de responsabilidade da Contratada, na forma do art. 71 da LLC;
- z) Responder pelos danos à integridade física de alunos e das pessoas a serviço do Contratante, conduzidas no veículo;
- aa) Observar o cumprimento da Lei nº 8.723/1993 e suas alterações e Resoluções do CONAMA no que se refere à emissão de ruídos e poluentes por veículos automotores;
- bb) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- cc) Arcar com todas as taxas, alvarás, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, despesas por acidente de trabalho e quaisquer outras indenizações referentes ao profissional disponibilizado para prestação dos serviços. Não cabe, sob qualquer hipótese, solidariedade ou o direito de regresso contra a Contratante;
- dd) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e normas posteriores;
- ee) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação, bem como a situação de regularidade junto ao SICAF, apresentando, sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica sob pena de rescisão do Contrato;
- ff) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- gg) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- hh) Responsabilizar-se por todas as despesas de combustível, manutenções preventivas e corretivas, licenciamentos, pedágios, estacionamento, seguros, multas de trânsito e quaisquer outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços contratados;
- ii) Disponibilizar veículos com apólice de seguro total para os passageiros e contra terceiros (cobertura física e material), apresentando à fiscalização do Contratante a respectiva cópia, nos termos do Termo de Referência;
- jj) Manter os veículos em condições técnicas e de segurança, identificado como sendo de transporte escolar, conforme Termo de Referência e da legislação vigente;

- kk) Submeter o veículo a vistoria, a cada 6 (seis) meses pelo DETRAN/PR ou nas datas periodicamente previstas na legislação;
- ll) Sujeitar-se a instalação de equipamentos de vídeo monitoramento (câmeras), bem como de dispositivos localizador (GPS), ou outros que por ventura venham a ser solicitados pela Contratante, em seus veículos para o acompanhamento, otimização e maior segurança dos serviços prestados;
- mm) Apresentar ao Contratante a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- nn) Prestar os serviços com profissionais habilitados com CNH – Carteira Nacional de Habilitação – Categoria „D” e pontuação de prontuário no DETRAN, dentro dos limites da lei e nas condições do Termo de Referência, bem como serem registrados nas entidades impostas por lei;
- oo) Manter durante a vigência do contrato, pessoal (todos os funcionários envolvidos na prestação dos serviços) com Curso de Condutor de Veículo Escolar, além de categorizado e qualificado, bem como devidamente instruídos a respeito de todo o serviço a ser prestado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- pp) Comunicar ao Contratante, com antecedência, a substituição de motorista e apresentar cópia de carteira de habilitação, comprovando assim, que o mesmo encontra-se habilitado a executar o serviço;
- qq) Substituir, sempre que exigido, pelo Contratante, e independentemente de justificação por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;
- rr) Instruir os empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- ss) Instruir os empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- tt) Não fazer exigências de trabalho aos condutores e acompanhantes que possam colocar em risco os alunos e terceiros;
- uu) Impedir que condutores possam trabalhar após a ingestão de qualquer dose de bebida alcoólica ou de qualquer outra substância tóxica;
- vv) Manter atualizado o cadastro dos condutores;
- ww) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, e,
- xx) Por fim, a Contratada deverá respeitar e cumprir qualquer obrigação que, embora aqui não contemplada, esteja estabelecida no Edital e anexos ou que alguma legislação venha a impor.
- Também para fins de prestação de serviços, durante a execução do contrato, a Contratada deverá observar as seguintes normas em relação aos „condutores”:
 - 1. Comparecer, imediatamente, sempre que convocados, ao Departamento de Transporte Escolar, para esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços;

- 2. Contatar regularmente o Gestor/Fiscal do Contratante, mantendo-o informado de todos os detalhes da prestação dos serviços, como de quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o andamento ou o resultado da prestação dos serviços;
- 3. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento cortês e de forma a garantir a boa e regular prestação dos serviços;
- 4. Cumprir os horários pré-estabelecidos;
- 5. Tratar os alunos com polidez;
- 6. Auxiliar os alunos a ingressarem no veículo quando necessário;
- 7. Cumprir integralmente as normas de trânsito vigentes e demais legislações correlatas ao serviço;
- 8. Não trabalhar após ter ingerido qualquer dose de bebida alcoólica ou de droga lícita ou ilícita;
- 9. Não permitir que os estudantes fumem ou façam uso de bebida alcoólica ou qualquer outra droga ou entorpecente lícito ou ilícito dentro do veículo;
- 10. É expressamente proibido dar carona ou transportar pessoas alheias ao meio estudantil, exceto aquelas autorizadas pelo Departamento de Transporte Escolar;
- 11. É proibido fazer uso de telefone celular quando estiver dirigindo;
- 12. Durante a prestação de serviço deverá apresentar-se com identificação da empresa ou que tem autorização para fazer o transporte;
- 13. Sempre portar documentos pessoais e crachá com seu nome;
- 14. Manter em boas condições de higiene e limpeza os veículos;
- 15. Devem coibir e, se for o caso, denunciar eventuais atos de „bullying“ que, porventura, percebam ou tenham conhecimento;
- 16. Manter em ordem e em funcionamento todos os itens de segurança dos veículos (luzes, extintores, triângulos, portas, janelas e cintos), de forma a solicitar, sempre que for necessária a manutenção preventiva ou corretiva dos mesmos, bem como dos demais componentes que permitam a adequada utilização do veículo;
- 17. Conduzir o veículo com segurança e responsabilidade respeitando os limites de velocidade para prevenir acidentes ou situações de risco no trânsito;
- 18. Fechar as portas do veículo e deslocar-se somente quando todos os estudantes estiverem acomodados no veículo, e inclusive o motorista, com cinto de segurança;
- 19. Cumprir rigorosamente todas as rotas de itinerário para o embarque e desembarque dos estudantes, respeitando os horários para evitar que os estudantes cheguem atrasados ou muito antes do horário de início das aulas;
- 20. Evitar conversas desnecessárias com os estudantes durante o trajeto;
- 21. Caso sofra algum tipo de ameaça ou agressão, deverá registrar no Departamento de Transporte Escolar a ocorrência e em seguida no Conselho Tutelar ou na Delegacia de Polícia;
- 22. Respeitar os estudantes, os pais, bem como servidores e terceirizados das escolas e colégios atendidos;
- Demonstrar e praticar sempre a boa vontade e dedicação no cumprimento do serviço;
- 24. Procurar resolver divergências com os estudantes sempre usando o bom senso;
- 25. Acatar orientações recebidas dos servidores da Fiscalização do Contrato;

- 26. Conduzir os veículos até o destino final sem interrupção voluntária da viagem;
- 27. Aproximar o veículo da guia da calçada para efetuar o embarque e desembarque;
- 28. Permitir e facilitar a fiscalização pelos agentes da autoridade de trânsito e da Fiscalização do Contrato;
- 29. Recolher, guardar e posteriormente entregar qualquer objeto esquecido no veículo;
- 30. Orientar os estudantes, coibindo qualquer comportamento inadequado durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em risco;
- 31. Não se ausentar do veículo quando estiver aguardando estudantes, exceto para garantir maior segurança dos mesmos;
- 32. Não abastecer o veículo quando estiver conduzindo os estudantes;
- 33. Não conduzir veículos com excesso de lotação;
- 34. Não dirigir veículo em velocidade acima da estabelecida pela sinalização da via, ou em velocidade incompatível com as condições de segurança;
- 35. Não dirigir o veículo estando com carteira de habilitação suspensa ou cassada na forma prevista pelo Código de Trânsito Brasileiro;
- 36. Não se dirigir aos estudantes, exceto para trato de assuntos inerentes ao transporte escolar ou melhoria deste;
- 37. Utilizar equipamentos e higienização conforme orientação para combate e controle do novo Corona vírus e outros se necessário;
- 38. Utilizar EPI - Equipamento de Proteção Individual e medidas de higienização necessários à segurança da saúde dos usuários;
- 39. Manter uma lista atualizada com o nome, endereço e telefone dos pais de estudantes, que utilizam o transporte do veículo e não disponibilizar os contatos a terceiros;
- 40. Manter o controle de embarque e desembarque dos estudantes nos pontos correspondentes a linha, só podendo ser deixado em outro local quando solicitado por escrito pelos pais e/ou responsáveis e autorizado por escrito pela escola/colégio ou Departamento de Transporte Escolar;
- 41. Acompanhar o embarque e desembarque dos estudantes nos portões das unidades escolares até que os mesmos estejam seguros;
- 42. Em caso de porte por usuários de objetos que oferecerem riscos, deve recolher e apresentar à empresa prestadora do serviço que deverá informar o ocorrido à escola para que sejam tomadas as providências cabíveis, e,
- 43. Não permitir que escolares sejam transportados em pé, no banco dianteiro, sentado em cima do motor, em locais inadequados ou sem o uso do cinto de segurança.

10 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

Multa:

- moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000

Site: www.rioquente.go.gov.br

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161) As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11 DO VALOR ESTIMADO

O valor total estimado da aquisição foi obtido considerando o parâmetro I do artigo 5º da IN nº de 73 de 2020 e suas alterações obtida através dos orçamentos que compõem esse processo devendo:

O valor estimado total do objeto para licitação consta no item 8 deste termo.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.3 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados abaixo, conforme valores estimados:

02.12.01.12.361.2012.2216.3.3.90.39 fichas 1041, 1042, 1043 fontes 101, 115 e 124

Rio Quente, 14 de agosto de 2024

Otávio Marcolino dos Santos
Gestor FME

ANEXO II
MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO,

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – 0xx/2024

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no credenciamento do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIO QUENTE, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR RURAL, PARA O PERÍODO DO ANO LETIVO DE 2024/2025 ATENDENDO AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIO QUENTE.**

DADOS DA PESSOA JURÍDICA		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
CEP:	BAIRRO:	CIDADE / UF:
TELEFONE (DDD):	CELULAR (DDD):	
SITE/EMAIL:		
DADOS BANCÁRIOS		
Nome do Banco:	Pix:	
Agência:	Conta Corrente:	
REPRESENTANTES DA PESSOA JURÍDICA		
REPRESENTANTE LEGAL (ADMINISTRADOR):		
CPF:	RG:	
TELEFONE(DDD):	EMAIL:	

ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇOS	MARCAR X	R\$ KM RODADO
1	LOCAÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR LINHA 01 - RIO QUENTE/FORMIGA	()	R\$ 6,12
2	LOCAÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR LINHA 01 - RIO QUENTE/PEDRA DE FOGO	()	R\$ 6,12

Declaro estar ciente que o item acima escolhido terá seus preços regulados pelo valor de R\$ 6.12 por KM rodado conforme edital credenciamento

O proponente acima qualificado requer, através do presente documento, o seu CREDENCIAMENTO conforme edital e regulamento publicado por esta Secretaria, declarando, sob as penas da lei, que:

- 1) as informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
- 2) qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;
- 3) conhece os termos do Edital de Credenciamento, bem assim das informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com as quais concorda;
- 4) está de acordo com as normas e tabela de valores definidos;
- 5) não se encontra suspenso, nem declarado inidôneo para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- 6) não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- 7) o fornecimento dos materiais pleiteados para credenciamento é compatível com o seu objeto social, com a experiência, a capacidade instalada, a infraestrutura adequada à prestação dos serviços conforme exigido;
- 8) realizará todo o fornecimento de material a que se propõe.

Anexando ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada, pede deferimento,

Local, _____ de _____ de _____.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº , com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() 1) Declaramos, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

2) Declaramos que cumprimos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

3) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho,

() salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

4) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

6) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

7) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a).

9) – Declaro que:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho; e

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

c) sob as penas da lei o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e Data, de 2024.

Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo)

ANEXO IV

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO AO CREDENCIAMENTO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº XXX
TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XXX
PROCESSO Nº XXX**

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Estado de Goiás, inscrito no CNPJ sob n 44.796.710/0001-45, com sede administrativa na Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, nesta cidade, neste ato sendo representado por seu gestor, Sr. OTÁVIO MARCOLINO DOS SANTOS, brasileira, casado, inscrita no CPF de nº. 286.034.318-09 e portador da CI/RG nº 29.133.158-0 SSP/SP, doravante denominado, doravante denominada CONTRATANTE e do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____ / _____, neste ato representada por seu Sócio Diretor, _____, portador do RG _____ e CPF _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, habilitado no **Credenciamento nº XXX**, doravante denominada(o) apenas **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente Contrato de pessoa jurídica para o fornecimento, que se regerá pela Lei Federal 14.133/21, pelas demais condições previstas no edital do **Credenciamento n.º XXX**, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto do Contrato

1.1 O presente termo tem por objeto o credenciamento para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR RURAL, PARA O PERÍODO DO ANO LETIVO DE 2024/2025 ATENDENDO AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIO QUENTE**, nas especialidades relacionadas no Termo de Referência, conforme as especificações e condições constantes no Edital, tendo em vista a homologação do Processo de **Credenciamento nº 0xx/20XX**, com base no que dispõe a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, nos termos da legislação vigente aplicável à matéria, assim como, pelas condições do edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidas dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

DADOS ROTAS TRANSPORTE ESCOLAR						
ITEM	LINHA	KM IDA E VOLTA	TOTAL VIAGENS	TOTAL KM DIA	DIAS LETIVOS	TOTAL ESTIMADO KM ANO
1	RIO QUENTE/FORMIGA	73,92	3	221,76	200	44.352,00
2	RIO QUENTE/PEDRA DE FOGO	39,53	3	118,59	200	23.718,00

- Os Quantitativos foram medidos durante a rota, porém o valor total é estimado pois podem ocorrer pequenas variações, uma vez que alguns alunos de locais específicos deixam de usar, diminuindo ou aumentando a rota.
- Os Horários são:

- Saída Rio Quente Rota 01 – 04:30 entrega escola 06:45, saída as 11:00 para devolver as crianças do colégio municipal nas fazendas, saída as 14:20 para devolver as crianças do colégio estadual nas fazendas.
- Saída Rio Quente Rota 02 – 05:00 entrega escola 06:45, saída as 11:00 para devolver as crianças do colégio municipal nas fazendas, saída as 14:20 para devolver as crianças do colégio estadual nas fazendas

1.2 Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições do Edital de **Credenciamento 0xx/20XX**, bem como o Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, a proposta, anexos e pareceres que formam o referido procedimento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÃO

2.1. Os serviços deverão ser prestados no município de Rio quente- GO, compreendendo os trajetos entre o colégio municipal, colégio estadual e região rural do **CONTRATANTE**. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

- O serviço deverá estar disponível de segunda a sexta-feira, ao longo de um período de 12 meses, abrangendo 200 dias letivos, conforme a demanda de cada rota. As rotas podem ser programadas para funcionar no período matutino, vespertino e/ou noturno, conforme necessário.
- Entende-se que o serviço deva ser contínuo devido à essencialidade e necessidade pública permanente à Administração considerando que sua interrupção comprometeria a continuidade das atividades educacionais. Por suas características pode ainda ser classificado como de natureza comum.
- Para comprovação de qualificação técnica a empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado comprovando que a contratada presta ou prestou serviços compatíveis com o objeto da presente contratação, bem como possuir os seguintes requisitos:

2.2. Dos veículos

Os veículos deverão estar em bom estado de conservação e atender aos requisitos a seguir:

- a) Ser registrado e licenciado, no Estado de Goiás, como veículo de transporte de passageiros;
- b) Os documentos exigidos pelo DETRAN devidamente regularizados, estando em dia com as obrigações, como: IPVA,DPVAT, licenciamento e vistorias;
- c) O veículo deverá ser automotor compatível para a respectiva rota, sendo do tipo, MICRO-ÔNIBUS com capacidade mínima de 25 (vinte e cinco) lugares, que será Inspeccionado pelo Setor de Transporte do Município e pelo DETRAN/GO.
- d) Seja regularizado, com no máximo 10 (dez) anos de fabricação;
- e) Os veículos deverão submeter-se anualmente à inspeção técnica em Instituição Técnica Licenciada (ITL), devidamente regularizada no Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN), quando será emitido o respectivo Certificado de Segurança Veicular - CSV.
- f) Pintura de faixa horizontal na cor amarela, com 40 (quarenta) centímetros de largura, a meia altura, em toda a extensão das partes laterais, frontal e traseira da carroçaria, com o dístico ESCOLAR, fonte Arial, na cor preta, com 20(vinte) cm de largura por 30 (trinta) cm de altura.
- g) Abrir letreiros de identificação de acordo com as orientações do Departamento de Transporte Escolar,.
- h) Todos os assentos para os alunos devem conter cinto de segurança em pleno funcionamento, em caso de transporte de aluno com cadeirinha/assento faz se necessário realizar adaptação para cinto de três pontas;
- i) Os extintores de incêndio devidamente carregado, de acordo com o INMETRO;

- j) Os veículos devem dispor de kit de socorro (tais como macaco, chaves, triângulo e pneus suporte);
 - k) Outros requisitos e equipamentos estabelecidos pelo Código de Trânsito Brasileiro e pelo Conselho Nacional de Trânsito – COTRAN;
 - l) Receber manutenção corretiva e/ou preventiva regularmente;
 - m) Estar devidamente revisados e com bom aspecto de limpeza e higiene, nas partes internas e externas, munidos de todos os acessórios exigidos pelo Código Nacional de Trânsito;
 - n) Estabelecer uma rotina periódica e sistemática, com desinfecção entre viagens que contemple a cabine do motorista e assentos dos estudantes, piso e superfícies tocadas com frequência (maçanetas, corrimões, barras, alças de apoio etc.).
- 2.2.1. Não será permitido o uso do gás de cozinha como combustível nos veículos;
- 2.2.2. Não será permitido o uso de adesivo político-partidário nos veículos;
- 2.2.3. Os veículos deverão se apresentar pontualmente para o início do transporte dos alunos, nos horários determinados pela Secretaria de Educação, em cada um dos turnos, quando deverão estar limpos e abastecidos.

2.3 Dos condutores

- 2.3.1 Os condutores devem possuir habilitação Carteira Nacional de Habilitação sendo no mínimo categoria D e devem comprovar a capacitação em Curso Especializado para a condução de escolares, devidamente averbado em sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH.
- 2.3.2. O condutor do veículo deverá estar devidamente uniformizado, como forma de identificação do mesmo.
- 2.3.3. Os condutores dos veículos não podem ter cometido mais de uma infração gravíssima, nos últimos 12 meses (CTB, Art. 138, IV e Art. 145, alterado pela Lei nº 14.071/2020).
- 2.3.4. Deverão apresentar certidão negativa de antecedentes criminais.
- 2.3.5. Os condutores devem realizar os serviços conforme o código de Trânsito Brasileiro, Lei 9.503/97, alterado pela Lei nº 14.071/2020, principalmente não realizar nenhuma das infrações tipificadas nos art.161 e seguintes.
- Ter idade superior a 21(vinte e um) anos (CTB, Art. 138, I).
- 2.3.7. Os condutores de cada veículo, quando estiver transportando escolares deverão, obrigatoriamente, portar os seguintes documentos:
- 2.3.8. O condutor deverá instalar aplicativo no celular, indicado pelo departamento de transporte escolar da Secretaria Municipal de Educação sendo necessário a ativação do modo “Realizar viagem” no aplicativo disponibilizado pelo município, durante todo o percurso e quando solicitado pelo mesmo enviar o arquivo contendo toda a rota do dia ao departamento de transporte escolar.
- 2.3.9. O condutor, deverá de imediato, informar à direção da escola onde o aluno estuda, responsável e/ou departamento de transporte, caso ocorra alguma intercorrência durante o percurso

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor do contrato é de R\$ **XXX**.

3.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
TOTAL					

CLÁUSULA QUARTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.12.01.12.361.2012.2216.3.3.90.39 fichas 1041, 1042, 1043 fontes 101, 115 e 124:

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. Os bens serão recebidos:

5.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

5.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação.

5.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

CLÁUSULA SEXTA – DA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DA CREDENCIADA

6.1. Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pela CREDENCIADA para obtenção do credenciamento deverá ser enviada pelo e-mail **xxxxxxx**, que juntará o documento ao processo de credenciamento e registrará no sistema.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. O presente credenciamento terá vigência de **xxx(xxx) mês/ano**, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

7.1.2.1. Ao final de cada período de 1 (um) ano e durante a vigência do credenciamento, será republicado o aviso do edital para credenciamento de novos interessados, sem prejuízo dos credenciamentos já homologados.

7.1.2.2. A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

7.1.3. A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

7.1.4. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, deofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

7.1.5. A CREDENCIADA poderá solicitar, a qualquer momento, seu descredenciamento, desde que não pendentes Ordens de Fornecimento.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

8.1.2. A CREDENCIADA deverá encaminhar a nota fiscal juntamente com o material ou após a execução do serviço, acompanhado de relatórios circunstanciados dos materiais fornecidos ou serviços prestados efetivamente realizados e das respectivas ordens de fornecimento;

8.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

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

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

8.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

8.4.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

8.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito ou Pix, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

8.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.7. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

8.8. será exigido da empresa contratada o rol de documentos abaixo relacionados:

8.9. Comprovante de Pagamento do FGTS;

8.10. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.11. Prova de regularidade com as Fazendas Federal (Certidão Negativa da Dívida Ativa da União e da Receita Federal), estadual e Municipal da sede da CONTRATADA e deste município;

8.12.2 - DA RETENÇÃO DO IR NA FONTE

- 8.13.a) Fica obrigado a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, nos termos da Art. 2-A da IN 2.145/2023, da Receita Federal.
- 8.14.b) Discriminar na NF o valor referente a mão de obra/Materiais; (DESTACAR NA NF com o título de (RETENÇÃO PARA PREVIDÊNCIA SOCIAL).
- 8.15.Exigir do Contratante, além das demais documentações pertinentes, as previstas no artigo 50 da Lei 14.133/2021.
- 8.16.Art. 50. Nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:
- 8.17.I - registro de ponto;
- 8.18.II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- 8.19.III - comprovante de depósito do FGTS;
- 8.20.IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- 8.21.V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- 8.22.VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

9.1.1. Fornecer o material de **XXXXXXXX** de acordo com o previsto neste instrumento e seus anexos;

9.1.2. Confirmar em até 72 (setenta e duas) horas a solicitação de fornecimento de **XXXXXXXX**, por meio de correspondência eletrônica/ou devolução da Ordem de Fornecimento endereçada a **XXXXXXXX**. Caso a solicitação não seja confirmada no prazo de 72 (setenta e duas) horas, poderá ser chamado outro profissional credenciado;

9.1.3. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da CREDENCIADA ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão do fornecimento dos materiais;

9.1.4. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela administração, cujas reclamações deve se obrigar a atender;

9.1.5. Comunicar a mudança de endereço do estabelecimento comercial, indicando novo endereço e apresentando cópia do alvará de funcionamento;

9.1.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto

do contrato;

9.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;

9.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.1.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

10.1.1. Emitir a Ordem de Fornecimento;

10.1.2. Colocar à disposição da CREDENCIADA todas as informações necessárias à execução

10.1.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do material, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CREDENCIADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretiva;

10.1.4. Prestar as informações e orientações necessárias para viabilizar e promover a o fornecimento dos materiais, objeto do edital de credenciamentos;

10.1.5. Designar um gestor operacional para acompanhamento deste credenciamento, fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

11.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/21.

11.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4. Equipe de fiscalização:

GESTOR DO CONTRATO	
FISCAL	

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Os preços fixados poderão ser:

I – Atualizados 1 (um) ano após a publicação do edital de credenciamento e a cada período de 1(um) após a última atualização;

II – Revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, inciso II, "d" da Lei n. 14.133/2021 para reduzi-los, a pedido da Secretaria demandante, ou aumentá-los, por solicitação de interessados ou credenciados.

12.2. Constatada a redução dos preços praticados pelo mercado, a administração poderá reduzir os preços previstos em edital e caberá às CREDENCIADAS, após comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início do fornecimento;

V - a interrupção do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total, ou parcial do seu objeto sem autorização do contratante, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;

VII - o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma da Lei nº 14.133/21;

IX - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade, ou falecimento da **CONTRATADA**;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução do Contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

XIII - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo,

independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação; XIV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação; XV - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

13.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

13.3.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;

13.3.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

13.3.3. judicial, nos termos da legislação.

13.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.5. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XV desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

13.5.1. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

13.6. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

13.7. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

13.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.7.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1. As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fulcro no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021.

14.2. A penalidade de ADVERTÊNCIA será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao contratante ou a terceiros.

14.3. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do material, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no subitem 5.4 deste projeto básico, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento),

sobre o valor do material, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no subitem 5.5 deste projeto básico, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do material, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE publicar este termo no site oficial do município;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de **XXX** como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

17.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (TRÊS) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

XXX, de _____ de 202X.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXX
PREFEITO
CONTRATANTE

REPRESENTANTE DA EMPRESA
(CONTRATADA)