



## SUMÁRIO

01. PREÂMBULO
02. DO OBJETO E DO FORNECIMENTO
03. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
04. DA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES
05. DO CREDENCIAMENTO
06. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES
07. DA PROPOSTA DE PREÇOS
08. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
09. DA HABILITAÇÃO
10. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
12. DOS RECURSOS
13. DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO
14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
15. DOS PREÇOS REGISTRADOS
16. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES
17. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
19. DO FISCAL DO CONTRATO
20. DA CARONA
21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
22. INTEGRAM O EDITAL

**MIRALDO GOMES DE SOUZA / MARISETE MARCHIORO BARBIERI**  
Pregoeiro/Prefeitura de Sorriso/MT



## PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 089/2017**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA;**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE ALUNOS DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO ATÉ AS ESCOLAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.

### 01. PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO/MT**, com sede a Avenida Porto Alegre, nº 2.525, Centro, Sorriso/MT, pelo seu **PREGOEIRO OFICIAL**, torna público para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com as Leis 10.520/2002; 8.666/93 e alterações posteriores, com o Decreto nº 176/2006 e 044/2013 e alterações posteriores, que regulamenta respectivamente o Pregão Presencial e o Registro de Preços no Município de Sorriso.

Os envelopes contendo, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste edital e seus Anexos deverão ser entregues ao pregoeiro **ATÉ ÀS 09:30 HORAS (HORÁRIO OFICIAL DE SORRISO – MT), DO DIA 07 DE JULHO DE 2017,** na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Sorriso, na Avenida Porto Alegre n.º 2525, Centro na Cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso.

Havendo a necessidade da sessão pública se prorrogar, a mesma se fará nos dias subsequentes à data de abertura, sempre obedecendo aos horários de funcionamento de expediente do Paço Municipal.

### 02. DO OBJETO E DO FORNECIMENTO

**2.1.** Constitui o objeto do presente processo licitatório o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE ALUNOS DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO ATÉ AS ESCOLAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.



**2.2.** Os serviços deverão ser prestados, conforme especificações técnicas em cada linha, descritas no TERMO DE REFERÊNCIA, em anexo ao presente edital.

**2.3.** Os serviços licitados através deste Pregão deverão ser realizados conforme o calendário escolar e/ou determinação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, após o recebimento da autorização de fornecimento expedido pela Prefeitura Municipal de Sorriso.

**2.3.1.** Não serão aceitos os serviços em desacordo com as especificações técnicas contidas nesse Edital e no Termo de Referência em anexo.

**2.4.** Os serviços registrados serão contratados de acordo com a necessidade do Município, podendo ser em quantidade unitária, não existindo qualquer direito da Empresa licitante em exigir qualquer tipo de ressarcimento pela não utilização da quantidade total registrada.

**2.5.** A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, objeto do contrato em que verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução inadequada dos serviços.

**2.6.** Os serviços registrados, eventualmente serão adquiridos e contratados de acordo com a necessidade do Município.

### 03. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**3.1.** As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	04.001.12.361.0051.2055	MANUT. DO TRANSPORTE ESCOLAR	33.90.39.00	66

**3.1.1.** Os recursos orçamentários previstos para o objeto a ser licitado referem-se, e são destinados ao exercício de 2017.

### 04. DA PARTICIPAÇÃO



**4.1.** Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas interessadas que atendam todas as exigências deste Edital e cuja atividade empresarial abranja o objeto desta Licitação.

**4.1.1.** Somente será admitida a participação neste certame de licitantes que devidamente atendam às exigências do edital e seus anexos, que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e, preferencialmente, estejam cadastradas ou efetuem renovação do Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de SORRISO/MT (relação de documentos para CRC disponível no ANEXO V);

**4.1.2. Para participação da licitação o CRC é um documento FACULTATIVO, mas importante, já que todos os dados da empresa serão previamente lançados no sistema operacional da Prefeitura Municipal de SORRISO - MT, dando celeridade no julgamento da licitação, na fase de lances e, posteriormente, na prestação de contas e envio das informações aos órgãos fiscalizadores, bem como mantém o cadastro da empresa para futuras licitações promovidas por esta Prefeitura.**

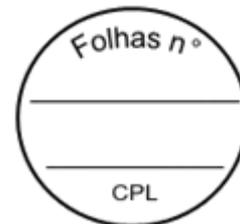
**4.1.3. A empresa que não realizar ou renovar o CRC, não ficará impedida de participar deste certame.**

**4.2.** Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a) Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controlada, coligada ou subsidiária entre si.
- c) Que, estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com o órgão licitante, ou que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal.
- d) Estrangeiras que não funcionarem no País.
- e) Empresa que possua em seu quadro de empregados, Agentes Políticos ou Servidores Públicos municipais, exercendo função de gerência, administração, tomada de decisões ou que seja sócio.

## 05. DO CREDENCIAMENTO

**5.1. TODOS OS DOCUMENTOS RELATIVOS AO CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES DEVEM ESTAR FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA OU DE DOCUMENTOS.**



**5.2.** No dia, hora e local designado para o recebimento dos envelopes e credenciamento do representante legal da licitante, o mesmo deverá entregar os documentos relativos ao credenciamento (**rol do item 5.4**), no momento de abertura do certame ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio.

**5.3.** O credenciamento do representante junto ao Pregoeiro precederá ao ato de entrega, dos envelopes contendo a proposta de preços e documentação de habilitação.

**5.4.** O representante legal da empresa licitante participante deverá apresentar em mãos, os seguintes documentos:

- a) **Cópia de Documento de Identificação Oficial com foto**, do Representante da empresa licitante para o certame, (leia-se da pessoa credenciada);
- b) **Procuração por Instrumento particular**, (conferida pelo Sócio Administrador da Empresa àquele que firmar o termo de credenciamento e demais declarações, no caso do representante não ser Sócio da Empresa ou não deter poderes de Administrador) com firma reconhecida em Cartório, dando poderes para representar a Empresa no **Pregão Presencial nº 089/2017**(Modelo Anexo XIII do edital);
- c) **Termo de Credenciamento**, assinado pelo Sócio Administrador da Empresa ou seu procurador, regularmente habilitado (Modelo Anexo IV do Edital) via original;
- d) **Declaração de Habilitação** (Modelo no Anexo X do edital);
- e) **Certidão Simplificada da Junta Comercial**; com expedição de no máximo 90(noventa) dias, da data de abertura do certame.
- f) Cópia do **Contrato Social** em Vigor (cópia autenticada ou acompanhada de original para autenticação).

**5.5.** O documento de identificação poderá ser apresentado em cópia simples, desde que junto esteja o original ou cópia autenticada.

**5.6.** O licitante que desejar se fazer acompanhar por advogado, deverá providenciar a identificação do mesmo com a apresentação da Carteira da Ordem dos Advogados do Brasil e documentos que o autorize a se pronunciar em nome do licitante.

**5.7.** A Empresa Licitante que quiser gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar requerimento próprio para este fim, **no momento do credenciamento**. Para comprovação de enquadramento de micro-empresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), é necessária a apresentação de comprovante obtido no site da Secretaria da Receita



Federal ou no SEFIP. Caso não o fizer no tempo hábil, não terá direito aos benefícios da referida Lei, juntamente com Modelo de Declaração de ME e EPP, Anexo ao edital.

**5.8. O não credenciamento de representante legal na sessão pública, ou a incorreção dos documentos de Credenciamento apresentados não inabilitam a licitante**, mas inviabilizará a formação de lances verbais e a manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como de quaisquer atos relativos à presente licitação para o qual seja exigida a presença de representante legal da empresa;

## **06. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**6.1.** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um pregoeiro, em conformidade com este edital e seus Anexos, no local e horário determinados no preâmbulo deste edital.

**6.2.** Declarada aberta a sessão pelo pregoeiro, o representante das licitantes entregará os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

**6.3.** O envelope da Proposta de Preço deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 089/2017  
RAZÃO SOCIAL E N.º DO CNPJ**

**6.4.** O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 089/2017  
RAZÃO SOCIAL E N.º DO CNPJ**

**6.5.** Os envelopes de habilitação e proposta de preços devidamente lacrados, bem como, documentos de credenciamento serão entregues ao pregoeiro ou a Equipe de Apoio no momento que forem solicitados pelo Pregoeiro.



## 07. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em duas vias, sendo uma impressa pelo Software Mediador e outra em CD na forma descrita no item 7.2, com descrição clara e sucinta, que deverá corresponder às especificações mínima do edital.

7.1.1. O campo “MARCA” no Software Mediador deverá ser preenchido **contendo a marca, modelo do objeto e demais especificações que identifiquem o item a ser fornecido (quando houver).**

### EXEMPLO:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR
1	XXXXX	(MARCA) – (MODELO), (CARACTERÍSTICAS RELEVANTES) Exemplo: com capacidade de impressão de xxx cópias por minuto, colorida, jato de tinta, etc...	R\$ xxx,00

7.2. A proposta de preço deverá ainda deve ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas **devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da empresa** licitante.

7.3. **Deverá ser entregue em CD (que não será devolvido às licitantes, passando a fazer parte do processo licitatório) através de um arquivo gerado pelo software “Mediador”, que se encontra disponível junto ao Edital no site [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br), sob pena de desclassificação, dentro do Envelope de Proposta de Preços.**

7.4. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os itens ser fornecidos sem ônus adicionais.

7.5. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, e no pleno reconhecimento de que não se enquadra em nenhuma das situações impeditivas de participação a seguir enumeradas:

7.5.1. Inadimplência com fornecimento de itens junto a Prefeitura Municipal de Sorriso, não configurando como tal as licitantes que solicitaram formalmente prorrogação de prazo e este foi devidamente acatado;



7.6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aqueles destinados a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade competente do Município de Sorriso.

7.7. **Será desclassificada a proposta que ultrapassar o valor unitário de referência para este processo licitatório.**

## 08. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. O julgamento da licitação será pelo **MENOR PREÇOPOR ITEM**.

8.2. Será classificada pelo pregoeiro, a licitante que apresentar a proposta de **MENOR PREÇOPOR ITEM** e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de **MENOR PREÇO**.

8.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais quaisquer que sejam os valores oferecidos nas propostas escritas.

8.4. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos de valores distintos e decrescentes, através dos seus representantes legais.

8.5. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e, as demais, em ordem decrescente de valor.

8.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção da sua última oferta, ou constante na sua proposta original ou do último lance oferecido, para efeito de ordenação das propostas.

8.7. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.



**8.8.** O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e os valores apresentados pela proposta classificada em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito.

**8.9.** Após negociação, se houver, o pregoeiro examinará a exequibilidade da proposta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**8.9.1.** O critério de exequibilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado ou fixados pela Administração ou por órgão oficial competente, ou, ainda, com os constantes do sistema de registro de preços, quando houver, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

**8.9.2.** Poderá o licitante que teve sua proposta desclassificada, no prazo de 02 (dois) dias, comprovar a exequibilidade de sua proposta, apresentando planilha onde abranja os custos de produção, fornecedores, insumos e lucro da licitante.

**8.10.** Considerada exequível a oferta de menor preço, se dará continuidade ao certame, com a abertura do envelope de habilitação.

**8.11.** Se a oferta **não for exequível**, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com seu autor, decidirá sobre a sua exequibilidade e, em caso positivo, verificará as condições para habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta exequível, cujo valor atenda aos requisitos para habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**8.11.1.** Serão desclassificados as propostas de preços que não atenderem às exigências contidas neste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, aquelas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes e que ofertarem preços inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto desta licitação.

**8.11.2.** Se houver indícios de inexequibilidade de proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:



- a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;
- b) Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- c) Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) Verificação de notas fiscais dos produtos/serviços adquiridos pelo proponente;
- i) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) Estudos setoriais;
- k) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Estadual ou Municipal;
- l) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
- m) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

**8.12.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**8.13.** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 50% do valor estimado para a contratação, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

**8.14.** Será desclassificada a proposta que omitir informações relevantes ou que associem características diversas do serviço cotado;

**8.15.** É expressamente vedada a apresentação de proposta alternativa.



**8.16.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, pelo pregoeiro.

**8.17.** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada os itens definido no objeto deste edital e seus Anexos.

**8.18.** Nas situações anteriormente previstas de ordenação de preços através de lance ou proposta, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido menor preço.

**8.19.** Caso ocorra à apresentação de duas ou mais propostas originais de valores iguais, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital, as classificadas se recusarem a dar lances e conseqüentemente persistindo a igualdade de valores será adotado de desempate por sorteio na forma do art. 45, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, na própria sessão.

**8.20.** Não se considerarão qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

## 09. DA HABILITAÇÃO

**9.1.** Tendo sido aceitável a proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**9.2.** Todos os Licitantes deverão apresentar dentro do Envelope nº 2, os documentos específicos para participação neste Pregão, devendo ser entregues sequencialmente e na ordem a seguir, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes.

### **I – HABILITAÇÃO JURIDICA;**

- a) Cédula de Identidade ou documento oficial com foto, autenticada de todos os sócios da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou;



- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores ou;
- d) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa e sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, obedecendo ao art. 28 da Lei nº 8.666/93.
- f) Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura Municipal de Sorriso – MT (relação de documentos para efetivação de Certificado de Registro Cadastral – anexo V do edital) em plena vigência.
  - f.1) Para comprovação de HABILITAÇÃO o CRC é um documento FACULTATIVO, mas importante, já que todos os dados da empresa serão previamente lançados no sistema operacional da Prefeitura Municipal de SORRISO - MT, dando celeridade no julgamento da licitação, na fase de lances e, posteriormente, na prestação de contas e envio das informações aos órgãos fiscalizadores, bem como mantém o cadastro da empresa para futuras licitações promovidas por esta Prefeitura.
- g) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da Sede da Licitante.
- h) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, ou alvará de Licença para Funcionamento, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

## **II – REGULARIDADE FISCAL;**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Certidão Negativa de Tributos Federais, unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- d) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual, relativo a débitos estaduais, fornecida pela Secretaria de Fazenda Estadual;
- e) Certidão quanto a Dívida Ativa Estadual, fornecida pela Procuradoria Geral do Estado.



- f) Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede da licitante, incluindo Dívida Ativa, fornecido pela Prefeitura Municipal.
- g) Certidão Negativa de Débito (CND-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pela Justiça do Trabalho.

### **III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;**

- a) Demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial do exercício social 2016, apresentados na forma da lei ou documentação equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- b) Para as empresas que são facultadas a apresentação do Balanço Patrimonial pelo FISCO, que o caso das empresas com Lucro Presumido, Lucro Arbitrado e Optantes pelo Simples Nacional (EPP e ME) em substituição ao Balanço poderão apresentar Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ (2016) ou DEFIS em caso empresa optante do simples nacional.
- c) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, **trinta dias** antes da data da abertura dos envelopes, caso não apresente o seu prazo de validade;

### **IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURIDICA**

- a) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação;
- b) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 (Modelo em Anexo).
- c) Declaração de concordância de todos os termos estabelecidos no edital (Modelo em Anexo).
- d) Declaração, sob as penas do art. 299 do Código Penal (Modelo em Anexo).
- e) Declaração de Idoneidade da empresa licitante (Modelo em Anexo).
- f) Declaração da própria empresa de que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos municipais exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (Modelo em Anexo).



**9.3. A Empresa que apresentar para Credenciamento Certidão Simplificada da Junta Comercial e/ou Contrato Social, desde que devidamente autenticada ou em cópia simples para a autenticação pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, fica desobrigada de apresentar tais documentos novamente no Envelope de Habilitação.**

**9.4.** A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País deverá apresentar, também, o Decreto de Autorização ou ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**9.5.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que apresentadas na sessão às originais para conferência pelo Pregoeiro, sendo que estas poderão estar dentro ou fora do envelope.

**9.6.** Os documentos cujo conteúdo não apresentar prazo da validade serão considerados o prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de expedição do referido documento, com exceção da certidão de falência e concorda, que caso omissa, o prazo é de 30 dias, conforme, declinado, no item III alínea “c”.

**9.7.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

**9.8.** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

**9.9.** Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de 01(um) a 05 (cinco) anos, se o documento é público, e reclusão, de 01 (um) a 03 (três) anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

## **10. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**10.1.** Nos termos da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



**10.1.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

**10.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto no item acima implicará da decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 e Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

**10.3.** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.4.** Ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

**10.4.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**10.4.2.** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item **10.3**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**10.4.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 10.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**10.4.4.** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



**10.5.** No caso de microempresa e empresa de pequeno porte, que nos termos da Lei Complementar 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada.

**10.6.** A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a LC 123/2006, deverá apresentar na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do Art. 3º da referida Lei.

**10.7.** A Empresa Licitante que quiser gozar dos benefícios da LC 123/2006, deverá apresentar requerimento próprio para este fim.

## 11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**11.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital, nos termos do art. 41 da Lei n. 8.666/93.

**11.2.** Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

**11.3.** A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento de execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no Decreto 044/2013 de 06 de Março e legislação vigente.

**11.4.** Quem impedir perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da lei 8.666/93.

**11.5.** As impugnações poderão ser encaminhadas ao Departamento de Licitações através do e-mail [licitacaosorrisomt@hotmail.com](mailto:licitacaosorrisomt@hotmail.com), bem como protocoladas no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Sorriso – MT.



**11.6.** Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**11.7.** A impugnação feita tempestivamente dará ao licitante o direito de participar da licitação até o trânsito em julgado, na esfera administrativa, da decisão relativa à matéria impugnada.

## 12. DOS RECURSOS

**12.1.** Declarado o vencedor e após a análise da documentação de habilitação, qualquer licitante, desde que presente na sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, por escrito.

**12.2.** Os demais licitantes ficam desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começarão a correr do término do prazo de recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nos termos do art. 4º, XVIII da Lei n. 10.520/2002.

**12.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

**12.4.** O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**12.5.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.6.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, submetendo o processo administrativo à autoridade competente para publicação do resultado da licitação.

**12.7.** Os recursos poderão ser encaminhados ao Departamento de Licitações através do e-mail [licitacaosorrisomt@hotmail.com](mailto:licitacaosorrisomt@hotmail.com), bem como protocoladas no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Sorriso – MT.

## 13. DA VISTORIA NOS VEÍCULOS



**13.1.** As empresas vencedoras do certame deverão proceder com a apresentação dos veículos para vistoria e liberação para utilização no transporte escolar, como segue:

**13.1.1.** Apresentar, em data a ser agendada, os veículos oferecidos no certame licitatório, de cada rota, para vistoria, análise e aprovação do mesmo, pela Comissão de Fiscalização do Transporte Escolar, que será indicados os membros pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura juntamente com o Secretário Municipal de Transporte e nomeados em portaria.

**13.1.2.** Verificada a situação de não aprovação do veículo, a empresa deverá apresentar novo veículo para vistoria no prazo de 05 (cinco) dias e sendo novamente reprovado a empresa vencedora da rota licitada perde a linha, assumindo assim a segunda colocada.

**13.1.3.** Apresentar veículo com a pintura de faixa lateral na cor amarela, com quarenta centímetros de altura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais da carroceria, com o dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroceria na cor amarela, as cores aqui devem ser invertidas;

**13.1.4.** Os veículos devem possuir equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;

**13.1.5.** Os veículos devem possuir lanterna de luz branca, fosca ou amarela, disposta nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas nas extremidades superior da parte traseira;

**13.1.6.** Os veículos devem possuir seguro mínimo por passageiro;

**13.1.7.** Apresentar os veículos, onde serão vistoriados e verificados principalmente os seguintes requisitos:

- a) Volante e coluna;
- b) Limpador de pára-brisa;
- c) Extintor de incêndio;
- d) Carga e bateria;
- e) Gerenciamento eletrônico;
- f) Tensão do alternador;
- g) Desgastes da banda de rodagem;
- h) Estado geral de fixação de rodas;
- i) Freio de estacionamento;
- j) Reservatório do líquido de freios;
- k) Luz alerta;
- l) Lanternas superior traseiras;
- m) Lanternas superior dianteiras;
- n) Luz de ré;
- o) Luz de freio;
- p) Luz indicadora de direção (setas);
- q) Lâmpadas dos faróis principais;
- r) Tacógrafo;
- s) Estepe;



- t) Triângulo de Segurança;
- u) Cintos de Segurança.

**13.1.8. Apresentar veículos com data de fabricação compreendida entre os anos de 2009 e 2017, em ótimo estado de conservação, sendo todos os veículos destinados ao transporte escolar.**

**13.1.9.** É proibida a utilização de veículos “maquiados” (ônibus urbano com acessórios de ônibus rodoviários), sendo verificados os itens como modelo de janelas e portas, bancos estofados e reclináveis, assoalhos de madeiras, entre outros.

**13.1.10.** É vedada a utilização de veículos não vistoriados. Em caso de utilização de veículos reservas por motivos de conserto e vistorias no decorrer do ano letivo, os mesmos deverão ser vistoriados pela Comissão de Fiscalização do Transporte Escolar e poderá ser substituído em um prazo máximo de 10 (dez) dias por outro veículo de ano de fabricação entre 2009 e 2017.

**13.1.11.** Os veículos deverão apresentar todos os equipamentos e requisitos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN;

#### **14. DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO**

**14.1.** A Ata de Registro de Preço firmada por força do presente procedimento terá validade de 12 (doze) meses, iniciados a partir da data da sua assinatura.

**14.2.** A ata de registro de preço deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a partir da convocação, que se dará por meio de carta, e-mail ou notificação, sob pena de cair do direito à contratação e incorrer nas penalidades previstas no Edital.

**14.2.1.** Os prazos previstos para assinatura da ata de registro de preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante os respectivos transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão.

**14.3.** As quantidades de quilômetros registrados somente serão contratados se houver eventual necessidade da Prefeitura Municipal de Sorriso;

**14.4.** Os serviços serão prestados diariamente, nos horários especificados em cada linha correspondente, conforme **TERMO DE REFERÊNCIA** do presente Edital;

**14.4.** Os serviços serão prestados de acordo com o Calendário Escolar a estipulado pela Secretaria de Educação;



**14.5.** Caso o Município de Sorriso – MT, adquira ônibus próprio para o transporte escolar de alunos, ele se reserva o direito de rescindir total ou parcialmente a ata de registro de preços oriunda desta licitação, sem prejuízo ou pagamento de multa a detentora, tendo em vista, o fato superveniente que tornou a licitante auto-suficiente para o transporte escolar de alunos.

**14.6.** Os serviços solicitados deverão ser conferidos na presença dos fiscais de contrato.

**14.7.** Os serviços serão feitas de forma parcelada conforme a necessidade da Secretaria solicitante, através de Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento na quantidade solicitada;

**14.8.** Todos os serviços deverão ser prestados conforme solicitado e estipulado pela Secretaria solicitante.

**14.9.** Os serviços deverão ser prestados conforme ajustamento com a Comissão de Fiscalização do Transportes Escolar, estando sujeito à aceite da mesma.

**14.10.** Os serviços em desconformidade serão rejeitados, devendo a empresa sanar o problema imediatamente, sob pena de cancelamento da contratação.

**14.11.** Os itens licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição pelo Município de Sorriso.

**14.12.** Os serviços devem ser entregues com Notas Fiscais, conforme exigências legais.

**14.13.** Ficará a cargo da contratada todas as despesas com a prestação dos serviços, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

#### **14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.1.** Os pagamentos serão efetuados nos prazo estabelecidos no Decreto 005/2017, e após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.

**15.2.** A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.

**15.3.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.



- 15.4.** As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.
- 15.5.** O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- 15.6.** Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
- 15.7.** Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos produtos/serviços, encaminhando documento para as providências relativas ao pagamento aprovados pela fiscalização.
- 15.8.** A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

## 15. DOS PREÇOS REGISTRADOS

**16.1.** Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**16.1.1.** Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

**16.2.** Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

**16.2.1.** O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o INPC.

**16.3.** O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.



**16.4.** No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

**16.5.** Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

**16.6.** Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

**16.7.** Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

**16.8.** Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

**16.8.1.** A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc., alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

**16.9.** A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

**16.10.** Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.



**16.11.** Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

**16.12.** Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a contratação dos serviços, sem que caiba direito de recurso.

## **17. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**17.1.** São direitos e responsabilidades do Município:

**17.1.1.** Atestar nas notas fiscais e/ou faturas, mediante a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

**17.1.2.** Aplicar à detentora da ata as penalidades, quando for o caso;

**17.1.3.** Prestar à detentora da ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

**17.1.4.** Efetuar o pagamento à detentora da ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

**17.1.5.** Notificar, por escrito, à detentora da ata da aplicação de qualquer sanção.

**17.1.6.** Conferir e fiscalizar a entrega dos itens objeto da presente licitação.

**17.1.7.** Receber ou rejeitar os serviços após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.

**17.1.8.** Rejeitar os serviços no todo ou em parte entregues em desacordo com as obrigações assumidas.

**17.1.9.** Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

**17.1.10.** Promover através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, dando aceite quando o serviço atender ao contrato, e recusar os que por ventura não atenderem as descrições e especificações exigidas neste Edital;

**17.1.11.** Proporcionar à empresa contratada as facilidades necessárias para a execução do contrato;



**17.1.12.** Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos serviços, objeto da contratação;

**17.1.13.** Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada na Ata de Registro de Preços;

**17.1.14.** Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços a ser firmado;

**17.1.15.** Comunicar imediatamente ao Fornecedor registrando quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto licitado, para que seja providenciada a regularização no prazo de 24(vinte e quatro) horas do recebimento da comunicação.

**17.2.** São direitos e responsabilidades da Detentora da Ata:

**17.2.1.** É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega do serviço nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.

**17.2.2.** Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida;

**17.2.3.** Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;

**17.2.4.** Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;

**17.2.5.** Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação.

**17.2.6.** A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 77 da lei n. 8.666/93.

**17.2.7.** Realizar o fornecimento do objeto dentro dos padrões e quantidades requisitadas, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais.

**17.2.8.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

**17.2.9.** Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.

**17.2.10.** Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.



- 17.2.11.** Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela execução de qualquer serviço.
- 17.2.12.** Apresentar as Autorizações de Despesas no ato da entrega do serviço, objeto da contratação, para conferência e ateste de recebimento.
- 17.2.13.** Cumprir rigorosamente os prazos pactuados neste Edital e na Ata de Registro de Preços;
- 17.2.14.** O ônus decorrente da realização do serviço ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;
- 17.2.15.** Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- 17.2.16.** Caso não preste o serviço no prazo estipulado, ou o mesmo não seja efetuado de forma adequada, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do prejuízo causado, de fatura ou crédito da Contratada ou cobrar em juízo, conforme melhor lhe convier;
- 17.2.17.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem autorização da CONTRATANTE;
- 17.2.18.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- 17.2.19.** Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade, descrevendo os motivos da impossibilidade;
- 17.2.20.** Manter as mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial do contrato.
- 17.2.21.** Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 05 (cinco) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;
- 17.2.22.** A fornecedora que não for estabelecida no Município de Sorriso deverá arcar com todas as despesas de envio dos serviços, até a entrega na Secretaria solicitante.
- 17.2.23** Obrigatoriedades quanto ao veículo destinado à condução de escolares deve satisfazer os seguintes requisitos:
- Registro como veículo de passageiros;
  - Manter seguro mínimo por passageiros;



- c) Apresentar, em data a serem agendados os veículos oferecidos no certame licitatório, de cada rota para vistoria, análise e aprovação dos mesmos pela Comissão de Fiscalização do Transporte Escolar que serão nomeados os membros pela Secretária Municipal de Educação e Cultura juntamente com o Secretário Municipal de Transporte. Verificada a situação de não aprovação do veículo, a empresa deverá adequá-lo no prazo de 2 (dois) dias ou apresentar novo veículo para vistoria no prazo de 05 (cinco) dias.
- d) Apresentar 1 (um) veículo reserva no mínimo para a vistoria, respeitando as especificações técnicas solicitadas.
- e) Contratar seguro obrigatório. Apólice de seguro, para cada veículo em serviço, com cobertura total para os passageiros, com vigência durante todo o prazo contratual;
- f) Responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, resultante de negligência ou conduta inadequada durante a execução dos serviços, bem como, quando da utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, independentemente de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;
- g) Manter atualizado o(s) número(s) de telefone dos motoristas que realizam o transporte escolar;
- h) Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- i) Pintura de faixa lateral na cor amarela, com quarenta centímetros de altura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais da carroceria, com o dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroceria na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;
- j) Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;
- k) Lanternas de luz branca, fosca ou amarela disposta nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;
- l) Seguro mínimo por passageiro;
- m) Veículos com data de fabricação compreendida entre os anos de 2009 a 2017 em ótimo estado de conservação.
- n) É proibida a utilização de veículos “maquiados” (ônibus urbano com acessórios de ônibus rodoviários), sendo verificados os itens como modelo de janelas e portas, bancos estofados e reclináveis, assoalhos de madeiras, entre outros;



- o) É vedada a utilização de veículos não vistoriados. Em caso de utilização de veículos reservas os mesmo deverão ser vistoriados pela Comissão de Fiscalização do Transporte Escolar;
- p) Outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN.
- q) Apresentar a cada 30 dias (fechamento do mês) a quilometragem diária de cada linha.
- r) O veículo deverá estar em perfeito estado de uso na parte de limpeza e higienização na busca dos alunos até a escola e da escola ao retorno para sua casa.

**17.2.24** Obrigatoriedades quanto ao condutor de veículo destinado à condução de escolares deve satisfazer os seguintes requisitos:

- a) Ter idade superior a vinte e um anos;
- b) Ser habilitado na categoria “D” ou “E”; ser aprovado em curso especializado, para transporte escolar, nos termos da regulamentação do CONTRAN.
- c) Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos doze meses;
- d) Ser aprovado em curso de capacitação de condutores de veículos de Transporte Escolar.

**17.2.25** Caso haja alunos com necessidades especiais (cadeirante) o veículo deverá ser adequado promovendo a acessibilidade. Cada veículo deverá ter um (a) monitor (a) de alunos, para supervisionar os mesmos durante o percurso nas linhas as quais houverem necessidades. Sendo exigido pela Comissão de Fiscalização do Transporte Escolar que serão nomeados os membros pela Secretária Municipal de Educação e Cultura juntamente com o Secretário Municipal de Transporte.

## 18. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**18.1.** A ata poderá ser cancelada pelo Município, nos casos previstos no art. 77 da Lei n. 8.666/93, ou de comum acordo, sem ônus, o que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 10 (dez) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pela “**PROMITENTE FORNECEDORA**”.

**18.2.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

**18.2.1.** A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;



**18.2.2.** A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

**18.2.3.** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

**18.2.4.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

**18.2.5.** Por razões de interesse público devidamente demonstrada e justificadas pela Administração.

**18.3.** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

**18.4.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

**18.5.** Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

**18.5.1.** A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1.** A recusa injustificada em entregar os itens licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

**19.2.** O Contratado que atrasar a entrega do objeto ou inadimplir o contrato incorrerá nas penalidades administrativas previstas no art. 86 da Lei n. 8.666/93 e art. 7º da Lei n. 10.520/02.



**19.3.** A multa moratória, quando cabível, será da ordem de 1% (um por cento) ao dia, até chegar o limite de 10%(dez por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

**19.4.** A multa por inadimplemento, total ou parcial do contrato, será da ordem de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

**19.5.** A aplicação das multas não afasta as demais penalidades, a seguir tipificadas:

- a) Não celebra o contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- b) Deixar de entregar a documentação: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- c) Apresentar a documentação falsa: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- d) Atraso na execução do objeto: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- e) Não manter a proposta: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- f) Falhar na execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- g) Fraudar a execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- h) comportar-se de modo inidôneo: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- i) cometer fraude fiscal: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- j) Declaração de Inidoneidade.

**19.6.** De qualquer sanção imposta, a contratada poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à Prefeitura Municipal de Sorriso - MT, devidamente fundamentado.

**19.7.** A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

## 20. DO FISCAL DO CONTRATO



**20.1.** Atuará como fiscal da Ata de Registro de Preço originada do presente procedimento, o servidor nomeado através de Portaria específica para tal finalidade sendo o(a) Servidor(a) **GERSON CANDIDO RIBEIRO.**

## 21. DA CARONA

**21.1.** Será facultado aos órgãos ou entidades não participantes a utilização desta ata de Registro de Preço nos termos do Artigo 21 e seus parágrafos do Decreto nº 44 de 06 de março de 2013.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**22.1.** Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/2002, com as suas alterações posteriores e dos demais diplomas legais aplicáveis, desde que não colidentes com a legislação supracitada, subsidiariamente, serão aplicados os princípios gerais do Direito.

**22.2.** Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**22.3.** A impugnação feita tempestivamente dará ao licitante o direito de participar da licitação até o trânsito em julgado, na esfera administrativa, da decisão relativa à matéria impugnada.

**22.4.** Aos licitantes que apresentarem questionamentos ou impugnação, aos termos do edital quer em caráter de recurso em sua fase cabível, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas da legislação vigente.

**22.5.** O pregoeiro poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões no presente Edital e seus anexos, até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a entrega das propostas.

**22.6.** Tais aditamentos, modificações ou revisões, serão publicadas em jornal de grande circulação e órgão oficial e disponibilizadas na página da Prefeitura Municipal de Sorriso ([www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br)), e na hipótese de influírem substancialmente na elaboração das propostas, será reaberto o prazo inicialmente estabelecido para a realização do certame.



**22.7.** Na contagem dos prazos recursais deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia de vencimento, considerando-se o expediente normal.

**22.8.** Maiores esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital, poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitação, no horário de 7:00 às 13:00 horas.

**22.9.** Será facultado aos órgãos ou entidades não participantes a utilização desta ata de Registro de Preço nos Termos do Artigo 21 e seus parágrafos do Decreto nº 44 de 06 de março de 2013.

## **22. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:**

- a) Anexo I – Planilha de Quantitativos e Valor de Referência
- b) Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços
- c) Anexo III – Termo de Referência
- d) Anexo IV – Termo de Credenciamento
- e) Anexo V – Relação de Documentos CRC Pessoa Jurídica
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- h) Anexo VIII – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- i) Anexo IX – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- j) Anexo X - Modelo de Declaração de Habilitação
- k) Anexo XI – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- l) Anexo XII – Modelo de Declaração de Micro empresa e empresa de Pequeno Porte
- m) Anexo XIII – Modelo de Procuração

Sorriso – MT, 14 de Junho de 2017.

**MIRALDO GOMES DE SOUZA/MARISETE MARCHIORO BARBIERI**  
PREGOEIROS SORRISO – MT



**ANEXO I – POSPOSTA DE PREÇOS**

**(CONFECCIONAR A PROPOSTA DE ACORDO COM SOFTWARE MEDIADOR)**

**MODEMO DE PROPOSTA DISPONIVEL SOFTWARE MEDIADOR Disponível no site:**  
[www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br)

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	MARCA SE HOVER	VALOR
1	XXXXXX	(MARCA) – (MODELO), (CARACTERÍSTICAS RELEVANTES) <u>Exemplo:</u> com capacidade de impressão de xxx cópias por minuto, colorida, jato de tinta, etc...	R\$ xxx,00



ANEXO II

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 089/2017**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2017**

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Sorriso, de um lado o **MUNICÍPIO DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.239.076/0001-62, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. ARI GENÉSIO LAFIN, brasileiro, casado, agente político, portador da CIRG sob o n.º .....e CPF/MF sob o n.º....., doravante denominado “**MUNICÍPIO**”, e do outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n.º....., e Inscrição Estadual n.º..... estabelecida a ....., n.º....., bairro ....., cidade de ....., neste ato representada pelo Sr. ...., portador do CIRG n.º ..... SSP/PR e CIC n.º ..... doravante denominada “**PROMITENTE FORNECEDORA**”, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal 176/2006, e 044/2013 e alterações posteriores, que regulamenta o Pregão Presencial e o Registro de Preços no Município de Sorriso e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 089/2017**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SUAS CARACTERÍSTICAS**

**1.1.** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE ALUNOS DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO ATÉ AS ESCOLAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.

**1.2.** Os serviços deverão ser prestados, conforme especificações técnicas em cada linha, descritas no TERMO DE REFERÊNCIA, em anexo ao presente edital.



**1.3.** Os serviços licitados através deste Pregão deverão ser realizados conforme o calendário escolar e/ou determinação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, após o recebimento da autorização de fornecimento expedido pela Prefeitura Municipal de Sorriso.

**1.3.1.** Não serão aceitos os serviços em desacordo com as especificações técnicas contidas nesse Edital e no Termo de Referência em anexo.

**1.4.** Os serviços registrados serão contratados de acordo com a necessidade do Município, podendo ser em quantidade unitária, não existindo qualquer direito da Empresa licitante em exigir qualquer tipo de ressarcimento pela não utilização da quantidade total registrada.

**1.5.** A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, objeto do contrato em que verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução inadequada dos serviços.

**1.6.** Os serviços registrados, eventualmente serão adquiridos e contratados de acordo com a necessidade do Município.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**2.1.** Os itens registrados serão fornecidos de acordo com a necessidade do Município, nos termos do art. 6º e c/c art. 15 da Lei n. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**3.1.** Os preços a serem pagos a FORNECEDORA são os aqui registrados, conforme especificações dos itens abaixo:

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
					R\$ -
TOTAL				R\$	-

**3.2.** Os pagamentos serão efetuados nos prazo estabelecidos no Decreto 005/2017, e após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.

**3.3.** Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos materiais encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, aprovado pela fiscalização.

**3.4.** A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda, Federal, Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.



- 3.5.** Nenhum pagamento será efetuado à Fornecedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplimento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.
- 3.6.** As Notas Fiscais para pagamento deverão conter obrigatoriamente a assinatura dos fiscais responsáveis de cada Secretaria, antes de serem encaminhados para o departamento de finanças.
- 3.7.** As empresas deverão encaminhar as Notas Fiscais ao Setor Administrativo de cada Secretaria, para que os fiscais efetuem a conferência juntamente com a Autorização de Fornecimento.
- 3.8.** A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.
- 3.9.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- 3.10.** As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.
- 3.11.** O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, devendo constar ainda o número do pregão que lhe deu origem.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

- 4.1.** Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 4.1.1.** Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.
- 4.2.** Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).
- 4.2.1.** O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o INPC.



**4.3.** O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

**4.4.** No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

**4.5.** Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou item visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

**4.6.** Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

**4.7.** Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

**4.8.** Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

**4.8.1.** A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

**4.9.** A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

**4.10.** Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando à manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados respeitados a ordem de classificação.

**4.11.** Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a



Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

**4.12.** Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS REGISTRADOS**

**5.1.** A Ata de Registro de Preço firmada por força do presente procedimento terá validade de 12 (doze) meses, iniciados a partir da data da sua assinatura, ou seja, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**5.2.** A Ata de Registro de Preço firmada por força do presente procedimento terá validade de 12 (doze) meses, iniciados a partir da data da sua assinatura.

**5.3.** A ata de registro de preço deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a partir da convocação, que se dará por meio de carta, e-mail ou notificação, sob pena de cair do direito à contratação e incorrer nas penalidades previstas no Edital.

**5.3.1.** Os prazos previstos para assinatura da ata de registro de preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante os respectivos transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão.

**5.4.** As quantidades de quilômetros registrados somente serão contratados se houver eventual necessidade da Prefeitura Municipal de Sorriso;

**5.5.** Os serviços serão prestados diariamente, nos horários especificados em cada linha correspondente, conforme **TERMO DE REFERÊNCIA** do presente Edital;

**5.5.1.** Os serviços serão prestados de acordo com o Calendário Escolar a estipulado pela Secretaria de Educação;

**5.6.** Caso o Município de Sorriso – MT, adquira ônibus próprio para o transporte escolar de alunos, ele se reserva o direito de rescindir total ou parcialmente a ata de registro de preços oriunda desta licitação, sem prejuízo ou pagamento de multa a detentora, tendo em vista, o fato superveniente que tornou a licitante auto-suficiente para o transporte escolar de alunos.

**5.7.** Os serviços solicitados deverão ser conferidos na presença dos fiscais de contrato.

**5.8.** Os serviços serão feitas de forma parcelada conforme a necessidade da Secretaria solicitante, através de Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento na quantidade solicitada;

**5.9.** Todos os serviços deverão ser prestados conforme solicitado e estipulado pela Secretaria solicitante.



- 5.10.** Os serviços deverão ser prestados conforme ajustamento com a Comissão de Fiscalização do Transportes Escolar, estando sujeito à aceite da mesma.
- 5.11.** Os serviços em desconformidade serão rejeitados, devendo a empresa sanar o problema imediatamente, sob pena de cancelamento da contratação.
- 5.12.** Os itens licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição pelo Município de Sorriso.
- 5.13.** Os serviços devem ser entregues com Notas Fiscais, conforme exigências legais.
- 5.14.** Ficará a cargo da contratada todas as despesas com a prestação dos serviços, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1.** As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	04.001.12.361.0051.2055	MANUT. DO TRANSPORTE ESCOLAR	33.90.39.00	66

**6.1.1.** Os recursos orçamentários previstos para o objeto a ser licitado referem-se, e são destinados ao exercício de 2017.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**7.1.** São direitos e responsabilidades do Município:

- 7.1.1.** Atestar nas notas fiscais e/ou faturas, mediante a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;
- 7.1.2.** Aplicar à detentora da ata as penalidades, quando for o caso;
- 7.1.3.** Prestar à detentora da ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;
- 7.1.4.** Efetuar o pagamento à detentora da ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;
- 7.1.5.** Notificar, por escrito, à detentora da ata da aplicação de qualquer sanção.
- 7.1.6.** Conferir e fiscalizar a entrega dos itens objeto da presente licitação.
- 7.1.7.** Receber ou rejeitar os serviços após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.



**7.1.8.** Rejeitar os serviços no todo ou em parte entregues em desacordo com as obrigações assumidas.

**7.1.9.** Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

**7.1.10.** Promover através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, dando aceite quando o serviço atender ao contrato, e recusar os que por ventura não atenderem as descrições e especificações exigidas neste Edital;

**7.1.11.** Proporcionar à empresa contratada as facilidades necessárias para a execução do contrato;

**7.1.12.** Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos serviços, objeto da contratação;

**7.1.13.** Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada na Ata de Registro de Preços;

**7.1.14.** Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços a ser firmado;

**7.1.15.** Comunicar imediatamente ao Fornecedor registrando quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto licitado, para que seja providenciada a regularização no prazo de 24(vinte e quatro) horas do recebimento da comunicação.

## **7.2.** São direitos e responsabilidades da Detentora da Ata:

**7.2.1.** É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega do serviço nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.

**7.2.2.** Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida;

**7.2.3.** Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;

**7.2.4.** Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;

**7.2.5.** Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação.

**7.2.6.** A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 77 da lei n. 8.666/93.

**7.2.7.** Realizar o fornecimento do objeto dentro dos padrões e quantidades requisitadas, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais.



**7.2.8.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

**7.2.9.** Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.

**7.2.10.** Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.

**7.2.11.** Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela execução de qualquer serviço.

**7.2.12.** Apresentar as Autorizações de Despesas no ato da entrega do serviço, objeto da contratação, para conferência e ateste de recebimento.

**7.2.13.** Cumprir rigorosamente os prazos pactuados neste Edital e na Ata de Registro de Preços;

**7.2.14.** O ônus decorrente da realização do serviço ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;

**7.2.15.** Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

**7.2.16.** Caso não preste o serviço no prazo estipulado, ou o mesmo não seja efetuado de forma adequada, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do prejuízo causado, de fatura ou crédito da Contratada ou cobrar em juízo, conforme melhor lhe convier;

**7.2.17.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem autorização da CONTRATANTE;

**7.2.18.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

**7.2.19.** Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade, descrevendo os motivos da impossibilidade;

**7.2.20.** Manter as mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial do contrato.



**7.2.21.** Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 05 (cinco) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;

**7.2.22.** A fornecedora que não for estabelecida no Município de Sorriso deverá arcar com todas as despesas de envio dos serviços, até a entrega na Secretaria solicitante.

**7.2.23** Obrigatoriedades quanto ao veículo destinado à condução de escolares deve satisfazer os seguintes requisitos:

- a) Registro como veículo de passageiros;
- b) Manter seguro mínimo por passageiros;
- c) Apresentar, em data a serem agendados os veículos oferecidos no certame licitatório, de cada rota para vistoria, análise e aprovação dos mesmos pela Comissão de Fiscalização do Transporte Escolar que serão nomeados os membros pela Secretária Municipal de Educação e Cultura juntamente com o Secretário Municipal de Transporte. Verificada a situação de não aprovação do veículo, a empresa deverá adequá-lo no prazo de 2 (dois) dias ou apresentar novo veículo para vistoria no prazo de 05 (cinco) dias.
- d) Apresentar 1 (um) veículo reserva no mínimo para a vistoria, respeitando as especificações técnicas solicitadas.
- e) Contratar seguro obrigatório. Apólice de seguro, para cada veículo em serviço, com cobertura total para os passageiros, com vigência durante todo o prazo contratual;
- f) Responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, resultante de negligência ou conduta inadequada durante a execução dos serviços, bem como, quando da utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, independentemente de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;
- g) Manter atualizado o(s) número(s) de telefone dos motoristas que realizam o transporte escolar;
- h) Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- i) Pintura de faixa lateral na cor amarela, com quarenta centímetros de altura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais da carroceria, com o dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroceria na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;
- j) Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;



- k) Lanternas de luz branca, fosca ou amarela disposta nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;
- l) Seguro mínimo por passageiro;
- m) Veículos com data de fabricação compreendida entre os anos de 2009 a 2017 em ótimo estado de conservação.
- n) É proibida a utilização de veículos “maquiados” (ônibus urbano com acessórios de ônibus rodoviários), sendo verificados os itens como modelo de janelas e portas, bancos estofados e reclináveis, assoalhos de madeiras, entre outros;
- o) É vedada a utilização de veículos não vistoriados. Em caso de utilização de veículos reservas os mesmo deverão ser vistoriados pela Comissão de Fiscalização do Transporte Escolar;
- p) Outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN.
- q) Apresentar a cada 30 dias (fechamento do mês) a quilometragem diária de cada linha.
- r) O veículo deverá estar em perfeito estado de uso na parte de limpeza e higienização na busca dos alunos até a escola e da escola ao retorno para sua casa.

**7.2.24** Obrigatoriedades quanto ao condutor de veículo destinado à condução de escolares deve satisfazer os seguintes requisitos:

- e) Ter idade superior a vinte e um anos;
- f) Ser habilitado na categoria “D” ou “E”; ser aprovado em curso especializado, para transporte escolar, nos termos da regulamentação do CONTRAN.
- g) Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos doze meses;
- h) Ser aprovado em curso de capacitação de condutores de veículos de Transporte Escolar.

Caso haja alunos com necessidades especiais (cadeirante) o veículo deverá ser adequado promovendo a acessibilidade. Cada veículo deverá ter um (a) monitor (a) de alunos, para supervisionar os mesmos durante o percurso nas linhas as quais houverem necessidades. Sendo exigido pela Comissão de Fiscalização do Transporte Escolar que serão nomeados os membros pela Secretária Municipal de Educação e Cultura juntamente com o Secretário Municipal de Transporte.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**



**8.1.** A recusa injustificada em entregar os itens licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejarão a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

**8.2.** O Contratado que atrasar a entrega do objeto ou inadimplir o contrato incorrerá nas penalidades administrativas previstas no art. 86 da Lei n. 8.666/93 e art. 7º da Lei n. 10.520/02.

**8.3.** A multa moratória, quando cabível, será da ordem de 1% (um por cento) ao dia, até chegar o limite de 10%(dez por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

**8.4.** A multa por inadimplemento, total ou parcial do contrato, será da ordem de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

**8.5.** A aplicação das multas não afasta as demais penalidades, a seguir tipificadas:

- a) Não celebra o contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- b) Deixar de entregar a documentação: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- c) Apresentar a documentação falsa: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- d) Atraso na execução do objeto: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- e) Não manter a proposta: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- f) Falhar na execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- g) Fraudar a execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- h) comportar-se de modo inidôneo: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- i) cometer fraude fiscal: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- j) Declaração de Inidoneidade.

**8.6.** De qualquer sanção imposta, a Fornecedoradora poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à Prefeitura Municipal de Sorriso - MT, devidamente fundamentado.

**8.7. A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.**



### **CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** A presente ata poderá ser cancelada pelo Município, nos casos previstos no art. 77 da Lei n. 8.666/93, ou de comum acordo, sem ônus, o que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 10 (dez) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pela **“PROMITENTE FORNECEDORA”**.

**9.2.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

**9.2.1.** A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

**9.2.2.** A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

**9.2.3.** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

**9.2.4.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

**9.2.5.** Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados pela Administração.

**9.3.** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

**9.4.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

**9.5.** Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

**9.5.1.** A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**



**10.1.** A Fornecedora reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública em cancelar a presente Ata de Registro de Preço, em caso de inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 da Lei n. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

**11.1.** Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 089/2017**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, no certame licitatório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**12.1.** A presente Ata de Registro de Preço obedece aos termos do **Edital de Pregão Presencial nº 089/2017**, bem como da Proposta de Preço apresentada pela Promitente Fornecedora e ao que determina a Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520/2002, o Decreto Municipal 176/2006, e o Decreto Municipal n. 044/2013, bem como suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

**13.1.** A Fornecedora deverá manter durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**14.1.** O Município promoverá a publicação resumida da presente Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme dispõe o art. 61 da Lei Nº 8.666/93:

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, com as devidas justificativas desde que ocorra motivo relevante e devidamente justificado pelo Poder Público.



**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1.** Atuará como fiscal da Ata de Registro de Preço originada do presente procedimento, o servidor nomeado através de Portaria especifica para tal finalidade sendo o(a) Servidor(a) **GERSON CANDIDO RIBEIRO**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO**

**17.1.** A Aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos dos itens.

**17.1.1.** A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem está delegar a competência para tanto.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CARONA**

**18.1.** Nos termos do art. 21 do Decreto n. 044 de 06 de março de 2013, fica facultado aos órgãos ou entidades desse Município e demais municípios interessados a adesão a essa ata de registro de preço.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

**19.1.** As partes elegem o foro da Comarca de Sorriso – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

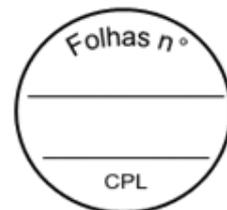
E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Sorriso – MT, .....

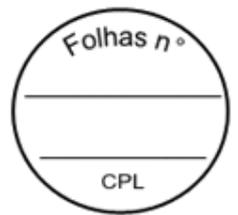
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**  
Prefeito Municipal

**EMPRESA**  
**PROMITENTE FORNECEDORA**

**TESTEMUNHAS**



**ANEXO III**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**



**ANEXO IV**

**(papel timbrado da empresa)**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_/2017**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ com o fim específico de representar a outorgante perante a Prefeitura de Sorriso - MT, na licitação de **Pregão Presencial nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**, podendo assim retirar cópias, propor seu credenciamento, atuar em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

..... de ..... de 2017.

\_\_\_\_\_  
Diretor ou Representante Legal

**(Este documento deverá ser entregue fora do envelope)**



## ANEXO V

### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FAZER CRC PESSOA JURÍDICA

- Contrato social da empresa em vigor;
- Telefone para contato;
- RG e CPF dos sócios da empresa;
- Alvará de funcionamento – ano atual;
- Inscrição no CNPJ (cadastro nacional de pessoa jurídica) – situação ativa;
- Inscrição estadual - dentro do prazo de validade;
- Certidão negativa de tributos municipais e da dívida ativa municipal;
- Certidão negativa de débitos da receita federal e dívida ativa federal (conjunta);
- Certidão de regularidade do FGTS
- Certidão de regularidade do INSS;
- Atestado de capacidade técnica
- Carta de apresentação da empresa (cópia do RG e CPF do administrador);
- Conta bancária – pessoa jurídica (banco - agencia/cidade-conta corrente);
- Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição federal;
- Declaração de disponibilidade de entrega dos produtos ou realização de serviços de conforme licitação, sob a pena do art. 299 do código penal;

**Observações:** Os documentos relativos à efetivação do CRC poderão ser encaminhados ao Departamento de Protocolo do Município de Sorriso – MT, em cópia simples ou autenticado. Os documentos de CRC O Certificado de Registrado Cadastral somente terá validade enquanto todas as certidões nele constantes estiverem válidas, sendo que, os documentos para atualizações poderão também ser encaminhados através do e-mail [licitacaosorrisomt@hotmail.com](mailto:licitacaosorrisomt@hotmail.com). Para participação da licitação o CRC é um documento **FACULTATIVO**, mas importante, já que todos os dados da empresa serão previamente lançados no sistema operacional da Prefeitura Municipal de SORRISO - MT, dando celeridade no julgamento da licitação, na fase de lances e, posteriormente, na prestação de contas e envio das informações aos órgãos fiscalizadores, bem como mantém o cadastro da empresa para futuras licitações promovidas por esta Prefeitura. **A empresa que não realizar ou renovar o CRC, não ficará impedida de participar deste certame.**



**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**(Em papel timbrado da Empresa)**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_**

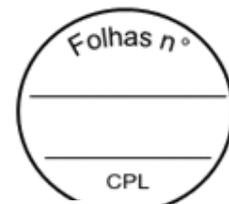
**DECLARAÇÃO**

A EMPRESA \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_ através de seu representante legal \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n. \_\_\_\_\_, abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº \_\_\_\_\_** **DECLARA**, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8.666/93, com redação determinada pela lei 9.854/1999.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Município/ Estado, dia /mês/ano.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA  
(Carimbo com CNPJ da empresa)



**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**(Em papel timbrado da Empresa)**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_**

**DECLARAÇÃO**

A Empresa \_\_\_\_\_, através da presente, declara para os devidos fins, que tem pleno conhecimento do Edital e seus Anexos e todas as informações, das condições locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e ainda, que aceita como válida a situação em que se encontra para a entrega do produto a que se refere o **PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_**.

Município/ Estado, dia /mês/ano.

---

**ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA**  
**(Carimbo com CNPJ da empresa)**



**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**(Em papel timbrado da Empresa)**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO**

A EMPRESA \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida a \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, através de seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, de entregar os produtos nos prazos e/ou condições previstas no edital e termo de referência.

Por ser essa a expressão da verdade, firmamos o presente, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Município/ Estado, dia /mês/ano

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA  
(Carimbo com CNPJ da empresa)



**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE  
(Em papel timbrado da Empresa)**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO**

A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ (número), sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, (Bairro/Cidade), através de seu Diretor ou Representante Legal, (Nome/CI), declara, sob as penas da Lei, que:

- a) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- c) Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência na entrega dos produtos/serviços, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- d) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA  
(Carimbo com CNPJ da empresa)



**ANEXO X**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_**

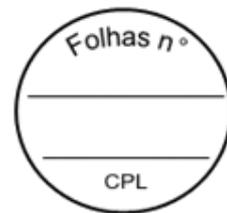
**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Declaramos, para todos os efeitos legais, que a empresa .....,  
CNPJ ....., reúne todos os requisitos exigidos no Edital, sejam elas quanto às condições  
de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como de que está ciente  
e concorda com o disposto em Edital de **Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_**, tudo de acordo  
com a Lei n. 10.520/02, subsidiada pela Lei n. 8.666/93.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA  
(CPF)  
(Carimbo com CNPJ da empresa)

Obs.: No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/06, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração, além de juntar o documento com restrição no envelope de habilitação.



ANEXO XI

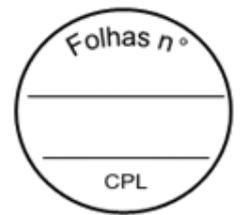
**MODELO DA DECLARAÇÃO**  
**(Papel timbrado da empresa)**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ N. \_\_\_\_\_, sediada na Rua \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do **Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_**, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, nos termos do inciso III, do art. 9º da Lei n. 8.666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar n. 04/90.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA  
(CPF)  
**(Carimbo com CNPJ da empresa)**



**ANEXO XII**  
**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA  
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal ou credenciado Sr(a). \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 4/12/2006;

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

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

\_\_\_\_\_  
EMPRESA  
REP LEGAL

\_\_\_\_\_  
CONTADOR  
CRC N.

Obs: 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa;  
2) **Esta declaração será entregue ao Pregoeiro, por ocasião do credenciamento, pelas empresas que pretendam se beneficiar desta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06.**



**ANEXO XIII**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Por este instrumento de procuração a empresa .....,  
devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede à  
Rua/Av....., Nº....., Cidade....., Estado.....,  
neste ato representado pelo Sr....., brasileiro, casado, portador do  
CPF ....., RG....., residente e domiciliado na  
Rua....., nº....., cidade....., estado....., Representante legal  
da empresa, nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr. ....,  
portador do RG ....., CPF ....., aos quais concede poderes  
especiais para representá-lo junto a Prefeitura Municipal de Sorriso, com poderes para  
praticar todos os atos referentes ao **Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_**, tais como:  
formulação de lances, alegações em ata, interposição de recursos, renúncia de direitos.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa  
CNPJ nº

**OBS:**

- 1. Para o caso de não haver menção do nome do representante no Contrato Social ou equivalente, este deverá apresentar procuração (Modelo Acima), com firma reconhecida em Cartório, que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este Pregão, tais como: formulação de lances, alegações em ata, interposição de recurso, renúncia de direitos, etc;**
- 2. Anexar a esta Procuração, cópia do Contrato Social consolidado.**
- 3. (Elaborar em Papel Timbrado)**



**ANEXO XIV – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO N.º ...../2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 089/2017**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ...../2017**

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o Nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede na c, neste ato representada pelo seu Prefeito Sr. **ARI GENÉZIO LAFIN**, casado, empresário, portador da RG nº xxxxxxxx SSP/xx e CPF sob o nº xxx.xxx.xxx.xx, doravante denominado “**CONTRATANTE**”, e do outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n.º....., e Inscrição Estadual n.º..... estabelecida a ....., n.º....., bairro ....., cidade de ....., neste ato representada pelo Sr. ...., portador do CIRG n.º ..... SSP/PR e CIC n.º ..... doravante denominada “**CONTRATADA**”, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, bem como, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes das Leis 8.666/93, 9.784/99 e suas modificações e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 089/2017**, firmam o presente Instrumento Contratual, obedecidas as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE ALUNOS DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO ATÉ AS ESCOLAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL, conforme a seguir:



ITEM	COD	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
						R\$ -
<b>TOTAL</b>					<b>R\$</b>	<b>-</b>

1.2. Os serviços deverão ser prestados, conforme especificações técnicas em cada linha, descritas no TERMO DE REFERÊNCIA, em anexo ao presente edital.

1.3. Os serviços licitados através deste Pregão deverão ser realizados conforme o calendário escolar e/ou determinação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, após o recebimento da autorização de fornecimento expedido pela Prefeitura Municipal de Sorriso.

1.3.1. Não serão aceitos os serviços em desacordo com as especificações técnicas contidas nesse Edital e no Termo de Referência em anexo.

1.4. Os serviços registrados serão contratados de acordo com a necessidade do Município, podendo ser em quantidade unitária, não existindo qualquer direito da Empresa licitante em exigir qualquer tipo de ressarcimento pela não utilização da quantidade total registrada.

1.5. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, objeto do contrato em que verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução inadequada dos serviços.

1.6. Os serviços registrados, eventualmente serão adquiridos e contratados de acordo com a necessidade do Município.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E A FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO**

2.1. Os itens registrados serão fornecidos de acordo com a necessidade do Município, nos termos do art. 6º, II e c/c art. 10, II, b da Lei n. 8.666/93.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$\_\_\_\_\_.

3.2. Os pagamentos serão efetuados nos prazo estabelecidos no Decreto 005/2017, e após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.

3.3. Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos materiais encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, aprovado pela fiscalização.

3.4. A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda, Federal,



Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

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

**3.6.** As Notas Fiscais para pagamento deverão conter obrigatoriamente a assinatura dos fiscais responsáveis de cada Secretaria, antes de serem encaminhados para o departamento de finanças.

**3.7.** As empresas deverão encaminhar as Notas Fiscais ao Setor Administrativo de cada Secretaria, para que os fiscais efetuem a conferência juntamente com a Autorização de Fornecimento.

**3.8.** A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.

**3.9.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

**3.10.** As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

**3.11.** O CNPJ da detentora do contrato constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, devendo constar ainda o número do pregão que lhe deu origem.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**4.1.** Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

**4.2.** O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor).

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO**

**5.1.** O prazo de vigência do presente contrato iniciará a partir da data da sua assinatura, ou seja, de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ à \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, admitida a prorrogação nos termos da Lei, podendo ser prorrogado no interesse das partes e de acordo com a Lei 8.666/93, artigo 57, inciso II.



### **CLÁUSULA SEXTA – DAS CARACTERÍSTICAS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

- 6.1.** As quantidades de quilômetros registrados somente serão contratados se houver eventual necessidade da Prefeitura Municipal de Sorriso;
- 6.2.** Os serviços serão prestados diariamente, nos horários especificados em cada linha correspondente, conforme **TERMO DE REFERÊNCIA** do presente Edital;
- 6.3.** Os serviços serão prestados de acordo com o Calendário Escolar a estipulado pela Secretaria de Educação;
- 6.4.** Caso o Município de Sorriso – MT, adquira ônibus próprio para o transporte escolar de alunos, ele se reserva o direito de rescindir total ou parcialmente o contrato oriundo desta licitação, sem prejuízo ou pagamento de multa a detentora, tendo em vista, o fato superveniente que tornou a licitante auto-suficiente para o transporte escolar de alunos.
- 6.5.** Os serviços solicitados deverão ser conferidos na presença dos fiscais de contrato.
- 6.6.** Os serviços serão feitas de forma parcelada conforme a necessidade da Secretaria solicitante, através de Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento na quantidade solicitada;
- 6.7.** Todos os serviços deverão ser prestados conforme solicitado e estipulado pela Secretaria solicitante.
- 6.8.** Os serviços deverão ser prestados conforme ajustamento com a Comissão de Fiscalização do Transportes Escolar, estando sujeito à aceite da mesma.
- 6.9.** Os serviços em desconformidade serão rejeitados, devendo a empresa sanar o problema imediatamente, sob pena de cancelamento da contratação.
- 6.10.** Os itens licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição pelo Município de Sorriso.
- 6.11.** Os serviços devem ser entregues com Notas Fiscais, conforme exigências legais.
- 6.12.** Ficará a cargo da contratada todas as despesas com a prestação dos serviços, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1.** As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	04.001.12.361.0051.2055	MANUT. DO TRANSPORTE ESCOLAR	33.90.39.00	66



7.1.1. Os recursos orçamentários previstos para o objeto a ser licitado referem-se, e são destinados ao exercício de 2017.

### **CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

#### **8.1. São direitos e responsabilidades do Município:**

- 8.1.1. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas, mediante a efetiva entrega do objeto deste contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho;
- 8.1.2. Aplicar ao contratante as penalidades, quando for o caso;
- 8.1.3. Prestar à contratada toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;
- 8.1.4. Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;
- 8.1.5. Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção.
- 8.1.6. Conferir e fiscalizar a entrega dos itens objeto da presente licitação.
- 8.1.7. Receber ou rejeitar os serviços após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.
- 8.1.8. Rejeitar os serviços no todo ou em parte entregues em desacordo com as obrigações assumidas.
- 8.1.9. Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.
- 8.1.10. Promover através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, dando aceite quando o serviço atender ao contrato, e recusar os que por ventura não atenderem as descrições e especificações exigidas neste Edital;
- 8.1.11. Proporcionar à empresa contratada as facilidades necessárias para a execução do contrato;
- 8.1.12. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos serviços, objeto da contratação;
- 8.1.13. Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada no contrato;
- 8.1.14. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser firmado;
- 8.1.15. Comunicar imediatamente ao Fornecedor registrando quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto licitado, para que seja providenciada a regularização no prazo de 24(vinte e quatro) horas do recebimento da comunicação.

#### **8.2. São direitos e responsabilidades da CONTRATADA:**



- 8.2.1.** É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega do serviço nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.
- 8.2.2.** Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida;
- 8.2.3.** Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;
- 8.2.4.** Manter, durante a validade do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- 8.2.5.** Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação.
- 8.2.6.** A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 77 da lei n. 8.666/93.
- 8.2.7.** Realizar o fornecimento do objeto dentro dos padrões e quantidades requisitadas, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais.
- 8.2.8.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 8.2.9.** Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
- 8.2.10.** Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.
- 8.2.11.** Sujeitar-se á ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução do contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela execução de qualquer serviço.
- 8.2.12.** Apresentar as Autorizações de Despesas no ato da entrega do serviço, objeto da contratação, para conferência e ateste de recebimento.
- 8.2.13.** Cumprir rigorosamente os prazos pactuados neste Edital e no contrato;
- 8.2.14.** O ônus decorrente da realização do serviço ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;
- 8.2.15.** Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;



**8.2.16.** Caso não preste o serviço no prazo estipulado, ou o mesmo não seja efetuado de forma adequada, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do prejuízo causado, de fatura ou crédito da Contratada ou cobrar em juízo, conforme melhor lhe convier;

**8.2.17.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem autorização da CONTRATANTE;

**8.2.18.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

**8.2.19.** Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade, descrevendo os motivos da impossibilidade;

**8.2.20.** Manter as mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial do contrato.

**8.2.21.** Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 05 (cinco) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;

**8.2.22.** A fornecedora que não for estabelecida no Município de Sorriso deverá arcar com todas as despesas de envio dos serviços, até a entrega na Secretaria solicitante.

**8.2.23** Obrigatoriedades quanto ao veículo destinado à condução de escolares deve satisfazer os seguintes requisitos:

- a) Registro como veículo de passageiros;
- b) Manter seguro mínimo por passageiros;
- c) Apresentar, em data a serem agendados os veículos oferecidos no certame licitatório, de cada rota para vistoria, análise e aprovação dos mesmos pela Comissão de Fiscalização do Transporte Escolar que serão nomeados os membros pela Secretária Municipal de Educação e Cultura juntamente com o Secretário Municipal de Transporte. Verificada a situação de não aprovação do veículo, a empresa deverá adequá-lo no prazo de 2 (dois) dias ou apresentar novo veículo para vistoria no prazo de 05 (cinco) dias.
- d) Apresentar 1 (um) veículo reserva no mínimo para a vistoria, respeitando as especificações técnicas solicitadas.
- e) Contratar seguro obrigatório. Apólice de seguro, para cada veículo em serviço, com cobertura total para os passageiros, com vigência durante todo o prazo contratual;
- f) Responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, resultante de negligência ou conduta inadequada durante a execução dos serviços,



bem como, quando da utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, independentemente de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;

- g) Manter atualizado o(s) número(s) de telefone dos motoristas que realizam o transporte escolar;
- h) Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- i) Pintura de faixa lateral na cor amarela, com quarenta centímetros de altura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais da carroceria, com o dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroceria na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;
- j) Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;
- k) Lanternas de luz branca, fosca ou amarela disposta nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;
- l) Seguro mínimo por passageiro;
- m) Veículos com data de fabricação compreendida entre os anos de 2009 a 2017 em ótimo estado de conservação.
- n) É proibida a utilização de veículos “maquiados” (ônibus urbano com acessórios de ônibus rodoviários), sendo verificados os itens como modelo de janelas e portas, bancos estofados e reclináveis, assoalhos de madeiras, entre outros;
- o) É vedada a utilização de veículos não vistoriados. Em caso de utilização de veículos reservas os mesmo deverão ser vistoriados pela Comissão de Fiscalização do Transporte Escolar;
- p) Outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN.
- q) Apresentar a cada 30 dias (fechamento do mês) a quilometragem diária de cada linha.
- r) O veículo deverá estar em perfeito estado de uso na parte de limpeza e higienização na busca dos alunos até a escola e da escola ao retorno para sua casa.

**8.2.24** Obrigatoriedades quanto ao condutor de veículo destinado à condução de escolares deve satisfazer os seguintes requisitos:

- a) Ter idade superior a vinte e um anos;
- b) Ser habilitado na categoria “D” ou “E”; ser aprovado em curso especializado, para transporte escolar, nos termos da regulamentação do CONTRAN.



- c) Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos doze meses;
- d) Ser aprovado em curso de capacitação de condutores de veículos de Transporte Escolar.

**8.2.25** Caso haja alunos com necessidades especiais (cadeirante) o veículo deverá ser adequado promovendo a acessibilidade. Cada veículo deverá ter um (a) monitor (a) de alunos, para supervisionar os mesmos durante o percurso nas linhas as quais houverem necessidades. Sendo exigido pela Comissão de Fiscalização do Transporte Escolar que serão nomeados os membros pela Secretária Municipal de Educação e Cultura juntamente com o Secretário Municipal de Transporte.

### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

**9.1.** A recusa injustificada em entregar os itens licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejarão a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

**9.2.** O Contratado que atrasar a entrega do objeto ou inadimplir o contrato incorrerá nas penalidades administrativas previstas no art. 86 da Lei n. 8.666/93 e art. 7º da Lei n. 10.520/02.

**9.3.** A multa moratória, quando cabível, será da ordem de 1% (um por cento) ao dia, até chegar o limite de 10%(dez por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

**9.4.** A multa por inadimplemento, total ou parcial do contrato, será da ordem de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

**9.5.** A aplicação das multas não afasta as demais penalidades, a seguir tipificadas:

- a) Não celebra o contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- b) Deixar de entregar a documentação: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- c) Apresentar a documentação falsa: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- d) Atraso na execução do objeto: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- e) Não mantiver a proposta: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- f) Falhar na execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.



- g) Fraudar a execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- h) comportar-se de modo inidôneo: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- i) cometer fraude fiscal: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- j) Declaração de Inidoneidade.

**9.6.** De qualquer sanção imposta, a Fornecedoradora poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à Prefeitura Municipal de Sorriso - MT, devidamente fundamentado.

**9.7. A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

**10.1.** Farão parte do presente contrato, além de suas expresas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 089/2017**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **CONTRATADA**, no certame licitatório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**11.1.** o presente contrato obedece aos termos do **Edital de Pregão Presencial nº 089/2017**, bem como da Proposta de Preço apresentada pela Promitente Fornecedoradora e ao que determina a Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520/2002, o Decreto Municipal 176/2006, e o Decreto Municipal n. 044/2013, bem como suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

**12.1** A **CONTRATADA** deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EFICÁCIA DO CONTRATO**

**13.1.** O contratante promoverá a publicação resumida do presente instrumento de contrato na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme dispõe o art. 61 da Lei Nº 8.666/93:



#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**14.1.** O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas desde que ocorra motivo relevante e devidamente justificado pelo Poder Público.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FISCAL DO CONTRATO**

**15.1.** Atuará como fiscal de contrato originado do presente procedimento, o servidor nomeado através de Portaria específica para tal finalidade sendo o(a) Servidor(a) **GERSON CANDIDO RIBEIRO**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO**

**16.1.** A Aquisição dos itens objeto do presente Contrato serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos dos itens.

**16.1.1.** A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL ADMINISTRATIVA:**

**17.1.** A Contratada reconhece há prerrogativas inseridas no artigo 77 e seguintes, da Lei 8.666/93, que estipula a rescisão Administrativa.

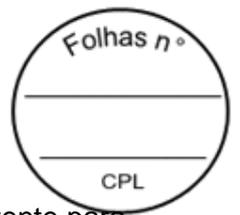
**17.2.** Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei 8.666/93, se sujeita a Contratada ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** Integram este Contrato, o edital **PREGÃO PRESENCIAL nº 089/2017** a proposta da empresa ..... classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

**18.2.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, Decreto Municipal nº 176/2006 e 044/2013, no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**



**19.1.** As partes elegem o foro da Comarca de Sorriso – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta contratação com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**  
Prefeito Municipal

**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_