TATIANA DO SOCORRO MARTINS DA SILVA:61402583249
Assinado de forma digital por TATIANA DO SOCORRO MARTINS DA SILVA:61402583249
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=AR IMPRENSA OFICIAL, cn=TATIANA DO SOCORRO MARTINS DA SILVA:61402583249
Dados: 2015.08.31 11:07:07 -03'00'

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2015**
Processo nº: **9/2015-1008001**
Tipo**: menor preço por item**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**, simplesmente **PMS,** por intermédio da PREGOEIRA, Tatiana do Socorro Martins da Silva, designada pela Portaria n° 002/2015, 02.01.2015, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR VALOR POR ITEM**, conforme Decreto 3.555 de 08.08.2000, a Lei n° 10.520, de 17.07.2002, Decreto Federal nº 7.892 de janeiro de 2013, aplicando-se subsidiariamente a Lei n° 8.666/93, de 21.06.1993 e Lei Complementar n° 123/2006, e demais legislações pertinentes, bem como autorização da Sra. Ordenadora de Despesas do Fundo Municipal de Educação de Salinópolis, constantes no processo n.º **9/2015** – **1008001** - **PMS**, e de acordo com as descrições e especificações contidas nos Anexos integrantes deste Edital.

1 - OBJETO:

1.1 A presente licitação tem por objeto a locação de Ônibus para atender a necessidade de transporte escolar para os alunos da rede publica estadual de ensino no município de Salinópolis, abrangendo os dias letivos conforme calendário escolar aprovado pela SEDUC, do ano de 2015, bem como o do primeiro semestre de 2016.

2 - SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

2.1 - Qualquer licitante ou pessoa poderá, através do fone/fax: (91) 9230-2079 ou via e-mail: pms_salinopolis@hotmail.com, solicitar esclarecimentos ou providências, em até três dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.
2.2 - A impugnação do Edital será feita nos termos do Art. 12, do Decreto Federal nº 3.555, de 08 de novembro de 2000, por tanto até dois dias uteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão.

a) As impugnações, obrigatoriamente, deverão ser formalizadas por escrito, devidamente assinadas por representante legal, e protocolizada na Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pr. Ananias Vicente Rodrigues nº 118, 2º andar - Centro, em Salinópolis-Pará, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, em horário de expediente (de 08 as 12:30 de segunda a sexta). Não sendo aceito de forma alguma pedidos de impugnação por email.

2.3 - Os questionamentos e impugnações serão respondidos e disponibilizados a todos os interessados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do seu recebimento.
2.4 – É de exclusiva responsabilidade do interessado à obtenção de adendos e/ou esclarecimentos, não podendo alegar desconhecimento em relação às informações disponibilizadas relativas ao Edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1 - Respeitando as demais condições normativas e as constantes deste Edital, poderão participar desta licitação, qualquer empresa legalmente estabelecida no país, e que atenda as exigências deste edital;
3.2 - Não poderão participar do processo:
a) O servidor ou dirigente do órgão contratante ou responsável pela licitação;
b) Às empresas que se encontram sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação;
c) Ou em regime de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
d) **Empresas inadimplentes em obrigações assumidas com Prefeitura Municipal de Salinópolis e suas Secretarias Municipais**;
e) Empresas cujo **objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão**;
f) Empresas suspensas ou declaradas inidôneas pela Prefeitura Municipal de Salinópolis, ou qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual e Municipal, ou que possuam fatos impeditivos de licitar com Órgão Público.
3.3 – Poderão participar da Sessão Oficial do Pregão Presencial, os representantes efetivamente credenciados.
3.4 - As empresas que se enquadrem como Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empresa, conforme Lei Complementar 123/06, e desejam se beneficiar desta, deverão apresentar declaração (anexo VI) assinada por representante legal da empresa e o contador da mesma (ambos com firma reconhecida), declarando expressamente que a empresa é ME ou EPP, e que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da referida Lei. As declarações falsas estarão sujeitas as penalidades na forma da lei de licitações não excluindo as sanções da legislação penal. Sendo que esta declaração (anexo VI) deverá ser apresentada fora do envelope pelo representante da empresa no momento do seu credenciamento.

4 - REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:

4.1 – Local, hora e dia de abertura: No Auditório da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pastor Ananias Vicente Rodrigues nº 118 – 2º andar, Centro – Salinópolis/Pa, no dia **14 de setembro de 2015 as 09:00 h.**
4.1.1 - Local, hora e período para retirada do Edital: Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pastor Ananias Vicente Rodrigues nº 118 – 2º andar, Centro – Salinópolis/Pa, no horário das 8:00 as 12:30 horas, a partir de sua publicação, até a data anterior aquela estipulada para sua abertura.

5 – CREDENCIAMENTO COMO CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO:

5.1 - Horário de credenciamento: **de 08:30 hs às 9:00hs do dia 14/09/2015;**

5.2 - O licitante poderá vir representado por seu administrador/gerente ou por mandatário;

5.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada;

5.4 - Não será permitida a participação do mesmo representante para mais de uma empresa;

5.5 - Os poderes de representação deverão ser demonstrados junto a Pregoeira, somente no dia do certame, por meio de instrumentos públicos ou particulares, observando o seguinte:

5.5.1 - Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para o credenciamento junto a Pregoeira, devidamente munidos de: cópia autenticada da carteira de identidade ou cópia autenticada de documento legal equivalente e documento que o credencie a participar deste certame – procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante;

5.5.2 - No caso de credenciamento por instrumento de procuração particular, o representante da empresa deverá apresentar o contrato social ou alteração contratual consolidada, ou documento equivalente atualizado, no ato do credenciamento juntamente com a carteira de identidade ou outro documento legal que o credencie;

5.5.3 - O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e cópia do respectivo Contrato Social ou alteração contratual consolidada, ou documento equivalente atualizado. Se o representante for sócio não detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhe os poderes necessários através de procuração;

5.6 - O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do Anexo IV**,** deste Edital e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários para o credenciamento;

5.7 - Na procuração ou na carta dirigida a Pregoeira deverão constar, expressamente, poderes para participar de todos os atos do procedimento licitatório, inclusive para formular ofertas e lances de preços, bem como para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente;

5.8 - No credenciamento o licitante deverá apresentar declaração, com assinatura reconhecida em cartório, do representante legal, que cumprem plenamente os requisitos de habilitação; o teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº. 10.520, de 17.07.2002, a qual deverá ser entregue no ato do credenciamento, modelo no Anexo V, deste Edital;

5.9 - No caso de Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar no credenciamento a declaração (anexo VI) assinada por representante legal da empresa e o contador da mesma (com firma reconhecida), declarando expressamente que a empresa é ME ou EPP, e que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar 123/06. As declarações falsas estarão sujeitas as penalidades na forma da lei de licitações não excluindo as sanções da legislação penal;

a) A licitante deverá ainda apresentar:
1º DRE (demonstrações contábeis) do último exercício financeiro, registrada na Junta Comercial.
2º Extrato do simples nacional do ano de 2014.
3º Declaração de enquadramento de porte registrado na junta comercial.

Observação: Somente para empresa que queiram se beneficiar da Lei Complementar 123/2006.

5.10 - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal, junto a Pregoeira, implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial;

5.11 - Os documentos necessários ao credenciamento de representante poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela pregoeira ou equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Salinópolis, porém o prazo estipulado para autenticação pelo Setor de Licitação será até o último dia útil antes da abertura do processo, devido à participação de muitas licitantes, dando assim mais agilidade no certame;

5.12 - Todos os documentos relativos ao credenciamento do representante devem estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos de habilitação;

5.13 - Todas as declarações emitidas pela licitante deverão ser assinadas por seu representante legal com firma reconhecida em cartório, dando assim mais autenticidade nos documentos.

6 - PROPOSTA COMERCIAL

6.1 - Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço especificado abaixo, na data e horário descrito no subitem 5.1 do presente Edital.

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL.
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2015

6.2 – O ENVELOPE Nº 01 - deverá conter todos os elementos a seguir relacionados:
a) A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, de forma mecanizada, em papel timbrado da empresa, em língua portuguesa, salvo as expressões técnicas de uso comum, sem emenda ou rasura devidamente rubricada, carimbada, datada e assinada;
b) Valores monetários em reais, em algarismo, indicando **a especificação completa dos serviços** cotados. Em suas discriminações e quantidade não poderão ser alterados pelas licitantes, exceto quando devidamente estabelecido em ERRATA relativa a erros formais, E/OU ESCLARECIMENO DE DÚVIDAS expedidos pela PREGOEIRA;

b) 1. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para cada item do objeto desta licitação.

b) 2. Os valores apresentados somente serão aceitos com até duas casas decimais após a virgula R$ 0,00 (tanto na proposta inicial e final, e também na fase de lances).

c) Preço unitário e total do serviço de cada item, em moeda corrente nacional, apurado a data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, todas as despesas e custos, como por exemplo: combustível, manutenção dos veículos, serviços de motorista, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação.
d) Validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação;
e) Condições de pagamento: até 15 (quinze) dias contados a partir da entrega da nota fiscal e recibo DEFINITIVO, devidamente atestado, pelo setor solicitante.
f) A proposta deverá está assinada pelo seu representante legal.
6.3 – A licitante deverá considerar incluída nos valores propostos todas as despesas com transporte, combustíveis, serviços de motoristas, peças e manutenção dos veículos, taxas, impostos, licenças, encargos sociais, e demais, que possam influir direta ou indiretamente no custo de fornecimento do objeto da presente licitação, e, ainda as despesas relativas à desmobilização de pessoal, e equipamentos necessários, quando couber;
6.4 – Declarar na proposta comercial que a licitante recebeu todas as informações necessárias, na qual declara que está ciente de todas as exigências contidas no presente Edital, e que cumprirá todas as exigências.

7 – ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:
7.1 – Na data, hora e local comunicados, declarada abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes e seu julgamento será feito pelo critério de menor **preço por item**, observado todas as demais condições deste edital, na forma da lei.
7.2 – A Pregoeira e sua equipe de apoio, após a conferência do credenciamento dos representantes legais, mediante confronto do instrumento de credenciamento com seu documento de identificação, abrirão os envelopes nº 01 das firmas licitantes, onde serão analisados os seguintes procedimentos:
a) Verificação da conformidade das propostas com as especificações dos serviços e as demais exigências constantes deste edital, sendo rubricadas pela Pregoeira e pelos membros da equipe de apoio, bem como pelos demais representantes dos licitantes;
b) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, sejam por serem omissas, por apresentarem irregularidade ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou ainda contrariar as especificações mínimas do objeto, exigidas no ato convocatório. O não atendimento das exigências em apenas um dos serviços, implicará na desclassificação apenas do item que não atender a especificação do termo de referência;
c) Serão classificadas para a fase de lances verbais, além da licitante que apresentar a proposta de menor preço, por item, os licitantes que apresentarem as proposta em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de menor preço;
d) Quando não for verificada no mínimo três proposta escritas de preços, nas condições definidas na alínea "c", serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que os representantes dos licitantes que os representam, participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços constantes das referidas propostas escritas;
e) Em seguida, será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes dos licitantes classificados, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;
f) Os representantes dos licitantes classificados serão convidados individualmente, de forma sequencial a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada com maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;
g) A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada, na forma da alínea F, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas;
h) Caso não se realizem lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado pela administração para a aquisição do objeto deste certame;
i) Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, em conformidade com o edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito;
j) Sendo aceito o lance de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação, com base nas exigências fixadas neste edital;
k) Se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto do certame, obedecendo ao valor de sua proposta final;

l) Nas situações previstas nas alíneas acima, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço para a Administração;
m) Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e os licitantes presentes;

Parágrafo único: A habilitação se dará após a fase de lance de todos os ITENS.

8 – HABILITAÇÃO
8.1 – O (s) licitante (s) detentora da melhor proposta ou lance deverá (ao) entregar na data prevista no subitem 4.1 deste Edital, sua documentação de habilitação, em envelope opaco, indevassável, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2015

8.2 – Os proponentes deverão apresentar todos os documentos relacionados abaixo por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou se preferir por servidor público do Setor de Licitação, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

8.2.1. Os documentos de habilitação em hipótese alguma, serão aceitos após o termino da sessão destinada ao julgamento do presente pregão, sendo também vedado à juntada posterior de documentos habilitatórios.

8.3 - Habilitação Jurídica:

8.3.1 - Registro comercial inicial, no caso de empresa individual; ou

8.3.2 - Ato constitutivo e alterações subsequentes ou estatuto ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

8.3.3 - Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

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

8.3.5 - Cédula de identidade e CPF do proprietário e dos respectivos sócios se houver;

8.3.6 - Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial, que deverá acompanhar a documentações acima aludidas, comprovando estar o mesmo em vigor, com data de expedição não superior a **30 (trinta)** dias da abertura do presente certame; e

8.3.7 - Certidão Especifica, emitida pela Junta Comercial, com data de expedição não superior a **30 (trinta)** dias da abertura do presente certame;

Parágrafo Único: O objeto constante do ato constitutivo/alteração contratual da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado.

8.4 - Qualificação Econômico-Financeira:

8.4.1 - Cópia do Balanço Patrimonial, incluindo Índices contábeis e Demonstrações Contábeis (DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, extraídos do Livro Contábil Diário, devidamente autenticados na Junta Comercial ou órgão equivalente, acompanhado com a cópia do termo de abertura e encerramento, também registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente. Podendo o balanço ser atualizado monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro indicador que o venha substituir, anexando ao Balanço a DHP Eletrônica (Certidão de Regularidade Profissional) do contador ou técnico contábil da empresa, responsável pela elaboração do Balanço Patrimonial, emitida pela internet conforme Resolução CFC nº 1402/2012.

a) Se necessário a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador ou técnico contábil da empresa;

b) Os documentos relativos ao Balanço Patrimonial deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador ou técnico contábil, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador ou técnico contábil e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC são indispensáveis, nos termos da Resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações, devidamente registrados na junta Comercial competente conforme a Resolução CFC nº 1330/2011 e alterações, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

c) No caso de sociedade anônima, apresentar também a comprovação de publicação na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial;

d) A comprovação da boa situação financeira dos LICITANTES deverá ser obrigatoriamente, demonstrada pela obtenção dos índices contábeis registrados na Junta Comercial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, assinados por contador,

constando o seu nome completo e registro profissional, e registrado no Conselho Regional de Contabilidade nos termos da resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações.

Os índices serão calculados da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (LG)
Índice de Liquidez Corrente (LC)
Solvência Geral (SG), mediante as seguintes fórmulas:

LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)
LC = AC / PC
SG = AT / (PC + ELP), onde:

AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante
RLP = Realizável a longo prazo
ELP = Exigível a longo prazo
AT = Ativo Total

Os valores mínimos para tais indicadores são:

LG ≥ 1,0	***LC ≥ 1,0***	***SG ≥ 1,0***

Os fatores constantes das fórmulas serão extraídos do balanço patrimonial exigido no item "8.4.1".

e) Serão considerados aceitos como **na forma da lei** o Balanço Patrimonial, índices e demonstrações contábeis assim apresentados para este certame:

e.1) Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial (BP) no Livro Diário, acompanhados obrigatoriamente do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo**, fundamentado no art. 1.180 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e alterações; Resolução CFC nº 1330/11 e alterações;**

e.2) Assinatura do Contador ou Técnico Contábil e do titular ou representante legal da Entidade no BP, fundamentado no §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; § 4º do art. 177 da lei 6.404/76 e suas alterações; Resolução CFC nº 1330/11;

e.3) Prova de registro na Junta Comercial (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial), fundamentado no art. 1.181 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; Resolução CFC nº 1330/11;

e.4) Aposição DHP eletrônica do Contador ou Técnico Contábil no BP, fundamentado na Resolução CFC 871/00, art.1°, § único; art. 177 da Lei nº 6.404/76 e suas alterações;

e.5) Seguir conforme consta na Resolução CFC nº1.402/2012 sobre a DHP ELETRONICA (Certidão de Regularidade Profissional). Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil:

> **Resolução CFC nº 1.402/2012**
> **...**
> **Art. 2º A Certidão será expedida sempre que exigido pela legislação da profissão contábil ou solicitado por parte interessada.**
> **Parágrafo único. A Certidão tem por finalidade comprovar, exclusivamente, a regularidade do Profissional da Contabilidade perante o Conselho Regional de Contabilidade na data da sua emissão, quando da assinatura de um trabalho técnico ou quando solicitado em convênios, editais de licitação ou por clientes.**

e.6) Índices contábeis registrados na Junta comercial, extraídos do balanço patrimonial;

e.7) Termo de abertura e encerramento registrados na Junta comercial.

8.4.1.1 - Sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do balanço de Abertura, na forma da lei, registrado no Livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura ambos devidamente registrados ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicilio do **LICITANTE**.

8.4.1.2 - Para as empresas que entregam suas declarações por meio do SPED, os documentos necessários ao cumprimento do Item 8.4.1 limitam-se a:

(i) Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário;
(ii) Balanço Patrimonial;
(iii) Índices e Demonstração de Resultado do Exercício;
(iv) Dados das assinaturas dos responsáveis pela elaboração dos documentos;
(v) Recibo de Entrega do Livro Digital;
(vi) Termo de Autenticação de Livro Digital na Junta Comercial.

OBS: Em todos os casos, o balanço deverá ser registrado na junta Comercial e vir acompanhado do Certificado de Regularidade Profissional do contador ou técnico contábil da empresa.

8.4.2 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor do juízo da comarca em que se localizar a sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, da abertura do processo.

8.5 - Regularidade Fiscal:

8.5.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda, **atualizada do ano de 2015**;

8.5.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (FIC), pertinente ao seu ramo de atividade o objeto, **atualizada do ano de 2015;**

8.5.3 - Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - F.G.T.S., demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (site: www.caixa.gov.br);

8.5.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união da Receita Federal do Brasil (site: www.receita.fazenda.gov.br), a qual abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212 de 24/07/1991.

8.5.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual: Certidão Negativa de Débitos Estaduais (TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA);

8.5.6 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Valores **Mobiliários** e **Imobiliários**), do domicílio ou sede da licitante: Certidão Negativa de Débitos Municipais;

8.5.7 - Declaração do licitante demonstrando regularidade no cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme dispõe o Artigo 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, e para fins do disposto no Artigo 1º da Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, combinado com o Artigo 1º do Decreto Federal nº 4.358, de 05/9/2002, e no objetivo de cumprir a exigência do Inciso V, do Artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21/6/1993, conforme modelo sugerido no Anexo II – Modelo de Declaração, assinada por seu representante legal com firma reconhecida em cartório;

8.5.8- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho emitida pelo site www.tst.jus.br.

8.7 - Regularidade Técnica:

8.7.1 - Prova de qualificação técnica, mediante apresentação de comprovante de aptidão para fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação, por intermédio de, no mínimo 01 (uma) certidão, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, distintas (ou seja, de empresas ou órgãos diferentes), com assinatura reconhecida em cartório, modelo em anexo (anexo VIII);

a) Obrigatoriamente colocar em anexo ao atestado cópia legível do documento que comprove a execução dos serviços (cópia legível da nota fiscal emitida no fornecimento)**;**

8.7.2 - Declaração do licitante de que recebeu todos os documentos necessários ao esclarecimento de sua participação no certame e de que tomou conhecimento de todas as informações para cumprimento das obrigações desta licitação e que a mesma cumprirá os serviços solicitados de acordo com este processo. Declaramos ainda que tomamos conhecimento do trajeto das rotas, as condições das estradas, os pontos de parada e demais condições para execução dos serviços**.**

a) A declaração deverá está assinada por seu representante legal (com firma reconhecida em cartório);

8.7.3 - Atestado de Adimplência fornecido pela Prefeitura deste Município;

a) Como obter o atestado:

a.1) O Atestado de Adimplência deverá ser requerido na Prefeitura Municipal de Salinópolis – Pa (na Secretaria Municipal de Administração-GERENCIADOR DE CONTRATOS), sito à Travessa Pr. Ananias Vicente Rodrigues nº 118, 1º andar - Centro, em Salinópolis-Pará, email adm_prefeiturasalinopolis@hotmail.com, modelo de solicitação sugerida no anexo IX;

a.2) O licitante receberá o Atestado de Adimplência em até 48horas após a solicitação, devido à verificação nos arquivos do Município;

a.3) Caso a licitante nunca tenha fornecido nenhum tipo de material à Prefeitura Municipal de Salinópolis, deverá assim mesmo apresentar atestado fornecido pela Prefeitura de Salinópolis que comprove a inexistência de irregularidade, seguindo o mesmo trâmite, acrescentando a solicitação de adimplência a Secretaria de Administração a declaração do anexo X;

a.4) Para todos os interessados o Atestado de Adimplência deverá ser solicitado através de documento original ou cópia autenticada, assinado por seu representante legal, o qual deverá comprovar ser o representante ou titular da licitante;

8.7.4 - Alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal do domicílio da empresa;

Observação 1ª: Por tratar-se de fornecimento parcelado, a licitante vencedora desta licitação fica obrigada a manter atualizada durante todo o período de entrega do objeto da presente licitação as certidões descritas no subitem 8.6. do item 8 deste edital.
Observação 2ª: Toda documentação apresentada deverá ser correspondente a um único CNPJ.

8.8 - Observações do item "Documentação de Habilitação":

8.8.1 - A documentação exigida nesse título deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal;

8.8.2 - A aceitação dos documentos obtidos via "Internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se a Equipe de Apoio do Pregão houver dúvida quanto à sua autenticidade;

8.8.3 - Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame;

8.8.4 - Os documentos supra relacionados (referentes a habilitação e credenciamento) poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por funcionário da Administração apto ou publicação em órgão de imprensa oficial;

a) As cópias dos documentos de habilitação não autenticadas em cartórios poderão ser apresentadas com os respectivos originais para autenticação por funcionário da Administração (Setor de Licitação), até o último dia útil da abertura desta Licitação em horário de expediente;

8.8.5 - As declarações têm que ter firma reconhecida em Cartório competente. Exceção no caso da pessoa responsável pela assinatura das declarações for a mesma credenciada para representar a licitante durante o certame, comprovadamente com poderes para tal, estando presente no certame para sanar qualquer eventualidade;

8.8.6 - Os documentos exigidos na habilitação não poderão ser substituídos por nenhum tipo de comprovante de pagamento, protocolo ou declaração de entrega ou solicitação que indique que o mesmo encontra-se em processo de tramitação;

a) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos**;**

b) Os documentos de que trata o titulo 8, não poderão ser apresentados, em hipótese alguma, através de meio magnético, filmes, discos ou fitas;

8.8.7 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com as exigências editalícias ou que contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará a Proponente inabilitada;

8.8.8 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido;

8.8.9 - A Micro empresa e Empresa de Pequeno Porte, que apresentarem alguma restrição na comprovação da documentação em relação à **regularidade fiscal**, a licitante será declarada vencedora do certame, nos termos do §1º, do art. 43, da lei Complementar nº 123/2006;

a) Porém, a licitante terá que ter cumprido as exigências do credenciamento, comprovando está realmente enquadrada como Micro Empresa ou EPP.

8.8.10 - Na hipótese de declarada vencedora, o Pregoeiro dará ciência às demais licitantes dessa decisão e intimará a licitante vencedora para, **no prazo de 2 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração citada neste subitem, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, promover a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.8.11 - A não regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;

8.8.12 - É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na documentação solicitada e na proposta apresentada**, conforme disposto no § 3° do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

9– IMPUGNAÇÃO E RECURSO:

9.1 – A impugnação do Edital será feita nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

9.2 – Declarado o vencedor da licitação, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer no final da sessão. Salvo lembrar que o recurso contra a decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo no processo, em conformidade ao Decreto Federal nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, art. 11, inciso XVIII;

9.3 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na desistência do direito de recurso.

9.4 – Havendo interesse em recorrer, será concedido ao licitante o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, contado o prazo a partir do encerramento da sessão.

9.5 – Neste caso, os demais licitantes, ficarão desde logo intimados a apresentar contra-razões, no mesmo prazo estipulado no artigo anterior, sendo-lhes assegurado visto dos autos.

9.6 – O acolhimento do recurso importará, apenas, na invalidação dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

9.7 – Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

9.8 – Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

10 – PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO:
10.1 – A vigência do contrato contará a partir da data de assinatura do contrato até o termino do convenio em 30/06/2016, podendo ser repactuado e prorrogado através de Termo Aditivo, em conformidade com a legislação em vigor, de acordo com o Convênio.

11 – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
11.1 – O preço do(s) item(ns) contratado será(ão) pago(s) à adjudicatária nas condições estipuladas na minuta do contrato administrativo (Anexo VII), através de ordem bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, relativo a execução dos serviços, objeto deste processo, e aferido pela Secretaria Municipal de Educação.

11.2 – A Prefeitura Municipal de Salinópolis/Secretaria Municipal de Educação terá o direito de descontar de faturas, quaisquer débitos da **CONTRATADA,** em consequência de penalidades aplicadas.

12 – RECURSOS ORÇAMENTARIOS:
12.1 – As despesas a serem realizadas com a execução dos serviços, decorrentes deste processo, correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação que vier fazer uso do Pregão Presencial, recursos estes previstos no orçamento vigente do Município de Salinópolis:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROJETO ATIVIDADE: 2.038 – MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERV.DE TERC.PESSOA JURIDICA
SUBELEMENTO: 3.3.39.14.00 – LOC.B.MOVEIS DE OUT.NATUREZA E INTANGIVEIS
FONTE DE RECURSO: REPASSE DO CONVENIO DO ESTADO Nº 159/2015 – SEDUC - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

13 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:
13.1 - A licitante vencedora que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Salinópolis, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.
13.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:
13.2.1 - **0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato administrativo;
13.2.2 - **20%** (vinte por cento) sobre o saldo do contrato administrativo, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;
13.2.3 - **20%** (vinte por cento) sobre o valor do contrato administrativo, no caso da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato administrativo ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.
13.3 - O valor das multas aplicadas, de acordo com o estabelecido nos itens 13.2.1, 13.2.2 e 13.2.3, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento das faturas devidas pela Prefeitura Municipal de Salinópolis/Secretaria Municipal de Educação. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria, a Prefeitura Municipal de Salinópolis/Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.
13.4 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

14 – DISPOSIÇÕES GERAIS:
14.1 – Lavrar-se-ão atas das reuniões públicas do pregão que, depois de lida e aprovada, serão assinadas pelos seus membros e representantes das licitantes presentes;
14.2 – Os demais atos licitatórios serão registrados no processo da licitação.
14.3 – A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste edital e seus anexos, pois a simples apresentação da **PROPOSTA COMERCIAL** e **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** submetem a licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor;
14.4 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

14.5 - Toda documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.
14.6 - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.
14.7 - Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de Órgãos ou de profissionais especializados.
14.8 - A Pregoeira, no interesse da Administração Municipal, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3° do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.
14.9 - Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela Pregoeira ou Equipe de Apoio.
14.10 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.
14.11 - A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
14.12 - As decisões da Pregoeira e sua Equipe de Apoio serão publicadas no "Diário Oficial do Estado e/ou Portal Transparência", quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.
14.13 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Salinópolis revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.
14.14 - A Prefeitura Municipal de Salinópolis poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
14.15 - Para atender a seus interesses, a Prefeitura Municipal de Salinópolis/Secretaria Municipal de Educação reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração do preço unitário ofertados por item, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.
14.16 - As empresas e/ ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo que pode ser: via Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Salinópolis ou pelo fone/fax (91) 9230.2079 e as publicações no Diário Oficial do Estado E/OU PORTAL TRANSPARENCIA", quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.
14.17 - As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato administrativo.
14.18 - Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Edital e/ou do Contrato Administrativo, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de Salinópolis – Estado do Pará, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS
ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR
ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO
ANEXO V – MODELO DECLARA. CUMP. REQUISITOS HABILITAÇÃO
ANEXO VI – MODELO DECLAR. MICROEMPRESA E PEQUENO PORTE
ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO
ANEXO VIII – MODELO DA SOLICITAÇÃO DO ATESTADO DE ADIMPLÊNCIA
ANEXO IX – MODELO DO ATESTADO DE ADIMPLÊNCIA
ANEXO X – COMUNICADO
ANEXO XI - TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL
ANEXO XII – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Salinópolis - Pa, 26 de agosto de 2015.

Tatiana do Socorro Martins da Silva
Pregoeira da PMS

ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO:
1.1. A presente licitação tem por objeto a locação de Ônibus para atender a necessidade de transporte escolar para os alunos da rede publica estadual de ensino no município de Salinópolis, abrangendo os dias letivos conforme calendário escolar aprovado pela SEDUC, do ano de 2015, bem como o do primeiro semestre de 2016.

- **08 - ONIBUS COM CAPACIDADE MINIMA PARA 46 PESSOAS**
- **01 - VAN COM CAPACIDADE MINIMA PARA 20 PESSOAS**

OBSERVAÇÕES:
- OS VEÍCULOS SOMENTE SERÃO AUTORIZADOS A TRAFEGAR APÓS VISTORIA REALIZADA. SENDO QUE OS VEICULOS SERÃO VISTORIADOS PERIODICAMENTE A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

- SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS CONFORME ROTAS EM ANEXO I - A.

2 – DA JUSTIFICATIVA
2.1. A contratação de transporte escolar, justifica-se devido a grande necessidade em garantir as crianças e jovens moradores da zona rural, matriculados na Rede Estadual de Ensino, **o acesso a escola**, pois EDUCAÇÃO é direito de todos.

3 – RECURSOS ORÇAMENTARIOS:
3.1. – As despesas a serem realizadas com objeto acima descrito, correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Exercício 2015:

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SALINÓPOLIS**
- **PROJETO ATIVIDADE: 2.038 – MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR**
- **CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERV.DE TERC.PESSOA JURIDICA**
- **SUBELEMENTO: 3.3.90.39.14 – LOC.B.MOVEIS DE OUT.NATUREZA E INTANGIVEIS**
- **FONTE DE RECURSO: REPASSE DO CONVENIO DO ESTADO Nº 159/2015 – SEDUC - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**
- **Recurso: TRANSF. DE CONVENIO DO ESTADO nº 159/2015/SEDUC (R$ 923.800,00). CONTRAPARTIDA: 5.516,00 (CINCO MIL, QUINHENTOS E DESESSEIS REAIS).**

4 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
4.1. O Município pagará a contratada até 15 (quinze) dias após a emissão da nota fiscal, de acordo com as parcelas do convênio firmado entre Seduc e a Prefeitura Municipal de Salinópolis, não ultrapassando as quilometragens rodadas por rota no período.
4.2. A nota fiscal será atestada, conferida e classificada pelo Setor de Responsável, sendo liberada, em caso de regularidade, para o pagamento através da Secretaria de Finanças, o que acontecerá até 5 (cinco) dias, contados do recebimento, da comprovação da regularidade do serviço e atesto da Nota Fiscal.
4.3. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior, começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal sem imperfeições.
4.4. O pagamento será efetuado após apresentação da planilha de serviços, relatório semanal de quilometragem, com a respectiva Nota Fiscal e a guia de recolhimento previdenciário, Certidões do FGTS e Certidão Conjunta da União, no Setor Financeiro.
4.5 – Fica automaticamente bloqueado o pagamento, a não apresentação dos relatórios, planilhas e guia de recolhimento da licitante vencedora.

5 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA
5.1. O prazo de vigência se fará até o termino da vigência do convenio nº159/2015-Seduc, em 30/06/2016.

6 - DAS PENALIDADES
6.1- Pelo não cumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a Contratada fica sujeita, a critério do Município e garantida a defesa prévia, às seguintes penalidades, sem prejuízo daquelas previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93:
6.2 - Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, ficará a Contratada sujeita a multa de 0,33%(zero virgula trinta e três por cento) ao dia, do valor da obrigação, se o atraso for até 30(trinta) dias. Excedido este prazo, a multa será em dobro.

6.3 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas nos incisos I, II e IV do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor dos materiais não entregues.
6.4 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.
6.5 - Multa correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.
6.6 - Aplicadas as multas, o Município descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.
6.7 - A inadimplência da empresa vencedora quanto à execução do objeto deste contrato, bem como no que diz respeito à qualidade do mesmo, possibilitarão à Administração suspender pelo período máximo de 05 (cinco) anos ou emitir Declaração de Inidoneidade para a participação da empresa em futuras licitações, sem prejuízo dos demais procedimentos judiciais e administrativos cabíveis.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Os empregados da prestadora de serviços não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas a seus empregados ou contratados, inclusive a que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, hora extras, diárias, qualquer despesas com alimentação e locomoção não cabendo à contratante qualquer tipo de responsabilidade e nem encargos de qualquer natureza, por tanto a CONTRATADA obriga-se por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, sendo, neste particular, única e exclusiva responsável por todos os ônus que a CONTRATANTE venha a arcar em qualquer época, decorrente de tais medidas;
7.2. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Contratante durante a vigência do contrato;
7.3. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhistas, previdenciária, de seguro, higiene e segurança do trabalho, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes à sua atividade, respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas. Responsabilizar-se, integralmente, por danos causados aos seus empregados ou a terceiros, em caso de acidentes, durante a prestação dos serviços.
7.4. Serão de responsabilidade da CONTRATADA as despesas com transporte, alimentação e alojamento dos motoristas.
7.5. A CONTRATADA responsabiliza-se por quaisquer danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
7.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar motoristas qualificados, com no mínimo 01 (um) ano de experiência, com carteira de habilitação correspondente aos tipos de veículos locados;
7.7. Os veículos deverão estar predispostos para realizarem os serviços, conforme a necessidade do Transporte Escolar, inclusive para atendimento de atividades extra-classe;
7.8. Os condutores dos veículos deverão observar e cumprir todas as regras de trânsito, em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, ficando a CONTRATADA responsável por eventuais infrações de trânsito cometidas.
7.9. A CONTRATADA deverá recolher todos os tributos devidos aos órgãos públicos pertencentes a todos os entes federativos.
7.10. Todas as despesas inerentes a realização dos serviços tais como combustíveis, manutenção dos veículos, seguros, taxas, impostos, salários, licenciamento anual e outros que resultem do fiel cumprimento dos serviços propostos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A CONTRATADA obrigatoriamente manterá os veículos em situação regular referente ao Licenciamento e Seguro Obrigatório (DPVAT) durante toda a vigência do contrato.
7.11. Os veículos deverão possuir no mínimo, seguro contra terceiros, não cabendo ao município qualquer responsabilidade por acidente.
7.12. A CONTRATADA é responsável integralmente pelo abastecimento dos veículos.
7.13. A CONTRATADA deverá efetuar a perfeita execução do objeto contratado;
7.14. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela substituição do transporte em caso de paralisação do veículo, sob pena de desconto dos dias parados e aplicação das penalidades contratuais;
7.15. A CONTRATADA DEVERÁ manter em perfeita regularidade a documentação referente aos veículos utilizados no transporte escolar, devendo apresentar a mesma à Secretaria Municipal de Educação de Salinópolis e ou seu Representante Legal, sempre que lhe for solicitado;
7.16. Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no termo de referencia e contrato, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.
7.17. A CONTRATADA é responsável pela segurança dos estudantes transportados.
7.18. Os serviços deverão ser realizados apenas por motorista habilitado, capacitado para tal função, devendo a contratada apresentar cópia autenticada da carteira de habilitação e declaração com nome do condutor do veiculo de cada rota no inicio dos serviços, ao responsável pela fiscalização;
7.19. É expressamente proibido o ingresso, a permanência e o transporte de pessoas estranhas nos veículos, bem como o transporte e acondicionamento de cargas; a empresa contratada se responsabilizará por quaisquer danos causados aos alunos na execução do transporte.
7.20. A contratada garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante.

7.21. A CONTRATADA deverá manter os veículos de acordo com os requisitos exigidos pela legislação de trânsito e demais normas aplicadas à espécie, inclusive quanto às novas disposições legais que venham a ser editadas, em especial o contido no artigo 136 do Código de Trânsito Brasileiro, os veículos devem possuir equipamentos de segurança, possuir cinto de segurança em igual número ao da lotação;
7.22. A CONTRATADA deverá cumprir o horário, trajeto e itinerário fixado pelo Contratante, sendo que este somente poderá ser alterado mediante autorização escrita pela Secretaria Municipal de Educação;
7.23. Buscar os alunos nos locais determinados pelo Contratante em horários pré estabelecidos;
7.24. Tratar com cortesia e humanidade os alunos transportados, os servidores encarregados da coordenação do transporte e os fiscais do Município;
7.25. Alterar os itinerários e os horários, a pedido da Administração, assim como executar eventual itinerário não descrito no presente Contrato, quando se relacionar a atividades extra-curriculares a critério da Secretaria Municipal da Educação, com a conseqüente repactuação das alterações e dos valores acordados, quando for necessário;
7.26. Manter os veículos sempre limpos;
7.27. Permitir aos encarregados da fiscalização o livre acesso aos veículos destinados à prestação dos serviços;
7.28. Manter atualizada a documentação relativa aos veículos e motoristas.
7.29. Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, no relacionamento com o pessoal da Contratante, observando o controle do regimento do trabalho e descanso dos motoristas, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental. Especialmente não permitir que qualquer motorista se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica.
7.30. Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.
7.31. Não transportar passageiros em pé, salvo para prestação de socorro em caso de acidente ou avaria.
7.32. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar à Contratante de quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.
7.33. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de pneus, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos veículos.
7.34. Auxiliar os alunos que utilizam o transporte, a embarcar e desembarcar do veículo; zelar pela segurança dos alunos durante o percurso do itinerário;
7.35. Os veículos devem possuir autorização emitida pelo Poder publico, no caso pelo Departamento de Transito do Estado do Pará;
7.36. A CONTRATADA deverá disponibilizar veículos em bom estado de conservação e condições de trafegabilidade, não tendo mais de 10 anos de uso;
7.37. Os veículos deverão ser utilizados exclusivamente para o transporte de alunos;
7.38. A CONTRATADA é responsável por todas as exigências junto aos motoristas que irão atuar como condutores dos veículos que transportarão os alunos, como:

Os condutores deverão:
a. ter idade mínima de 21 anos;
b. Serem devidamente habilitados com CNH categoria D;
c. possuírem curso de formação de Condutor de Transporte Escolar;
d. não terem cometido falta grave ou gravíssima nos últimos 12 meses, devendo apresentar uma declaração de inexistência de pontuação na CNH ou na CIR;
e. trajarem uniformes condizente com a profissão;
f. ter sido submetido a exame psicotécnico com aprovação especial para transporte de alunos.

8 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1 - Exercer a fiscalização da execução do objeto através da Secretaria Municipal de Educação/Secretaria Municipal de Transporte.
8.2 - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas no cumprimento da contratação.
8.3 - Indicar os locais e horários em que deverão ser prestados os serviços.
8.4 - Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto.
8.5 - Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas.

9 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

9.1. O objeto a ser contratado é caracterizado como serviço comum de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº. 3.555/00 haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas dos serviços são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão.

10 - FUNDAMENTO LEGAL
10.1 - A contratação para fornecimento do SERVIÇO deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto Federal nº 3.555/00 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

11 – LOCAL DE EXECUÇÃO/CONDIÇÕES:

11.1 - A execução do objeto observará ao seguinte:
a. Os serviços serão executados diariamente, de segunda a sexta feira, de acordo com as rotas descritas no anexo I A deste Termo, em horários pré estabelecidos semanalmente.
b. Os serviços serão executados na Zona Rural e Urbana do município de Salinópolis.

OBSERVAÇÃO: É DE RESPONSABILIDADE DA PROPONENTE CONHECER O TRAJETO DAS ROTAS, AS CONDIÇÕES DAS ESTRADAS, OS PONTOS DE PARADA E DEMAIS CONDIÇÕES PARA FORMULAÇÃO DE PROPOSTA, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

12 – DA QUILOMETRAGEM

12 – A quilometragem constante no Anexo I do presente Termo é estimada, sendo que serão pagos os serviços efetivamente realizados por quilometragem percorrida, ficando automaticamente suprimida a quilometragem não realizada.

Salinópolis - Pa, 26 de agosto de 2015.

_____
TATIANA DO SOCORRO MARTINS DA SILVA
SETOR DE LICITAÇÃO

Papel timbrado da empresa

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO INC. XXXIII DO ART. 7. DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Pregão nº 012/2015

A Empresa..... DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1983, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, _____ de _____ de 2015.

Empresa
Nome e Assinatura do representante legal
Carimbo
RECONHECER ASSINATURA EM CARTORIO

ANEXO III
PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2015

A
Prefeitura Municipal de Salinópolis
Sra. Pregoeira

Prezado Senhor:

Tendo examinado o Edital, nós, a firma (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, apresentamos a presente proposta para o objeto licitado, em conformidade com o Edital mencionado, e declaramos que:
a) Objeto: visa a locação de Ônibus para atender os alunos da rede estadual de ensino, junto ao programa transporte escolar
b) O preço cotado incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação, conforme conta no edital e termo de referência;
c) Até a formalização da contratação esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observado as condições do Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	OBSERVAÇÃO	UNID	QTº	PR TOTAL	PR UNITARIO
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
TOTAL GERAL					R$	
TOTAL POR EXTENSO:						

DECLARAR:
Forma de Pagamento: conforme o estabelecido no edital
Prazo de execução: diariamente conforme termo de referencia
Validade da Proposta Comercial: Validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da presente data.
Agencia, Conta e Banco para deposito:

Declaro está ciente e de acordo com todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante legal
Carimbo

ANEXO IV
PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

MODELO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2015

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui seu(s) Procurador/Representante(es), o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Salinópolis, para praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2015**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, assinar documentos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante legal
Carimbo

RECONHECER ASSINATURA EM CARTÓRIO

Papel timbrado do licitante
ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2015

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço)_____, interessado em participar da licitação em epígrafe que se processa no processo administrativo indicado que visa a locação de Ônibus para atender os alunos da rede estadual de ensino, junto ao programa transporte escolar, DECLARO, sob penas da Lei, O PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante legal
carimbo
RECONHECER ASSINATURA EM CARTORIO

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP
[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA EMPRESA]

PREGÃO PRESENCIAL N.º 012/2015

_____ (razão social da empresa)inscrita no CNPJ nº. . . . . , por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) . . . . . , portador(a) da Carteira de Identidade nº. . . . . e do CPF nº. . . . . e do seu contador o(a) Sr.(a.) . . . . . , portador(a) da Carteira de Identidade nº. . . . . e do CPF nº. . . . . , **DECLARA**, para fins do disposto no subitem 3.4 deste Edital, **do Pregão Presencial nº 012/2015**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

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

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

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 de dezembro de 2006.

. . . . . .
(Local e data)

. . . .
(representante legal) reconhecer assinatura em cartório (contador) reconhecer assinatura em cartório
CPF: CRC:

OBS. 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.

Observação:

Declaração exigida somente para empresa de pequeno porte e microempresa.

Anexo VII
MINUTA DE CONTRATO

O(A) PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS/FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na «ENDERECO_UNIDADEGESTORA», inscrito no CNPJ (MF) sob o nº «CGC_PREFEITURA», representado pelo(a) Sr.(a) ....., Secretária Municipal de Educação, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº e RG nº e, de outro lado a firma _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, estabelecida _____doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador da RG nº _____ SSP/__ e CPF (MF) nº _____,têm entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão nº ...../2015 e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente Contrato tem como objeto «OBJETO_LICITADO»

«ITENS_CONTRATO»

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

1. O Município pagara à CONTRATADA pelo serviço de transporte escolar, os preços constantes da Proposta de Preços apresentada.

1.2. O preço contratado permanecerá irreajustável durante 12 (doze) meses a partir da data da apresentação da proposta. Em conformidade com o art. 2º, § 1º e art. 3º, § 1º da Lei Federal 10.192/2001. Após este prazo, a proposta poderá ser revista usando como parâmetros para o reajuste do contrato administrativo o Índice Geral de Preço (IGP) calculado pela Fundação Getúlio Vargas. Garantindo-se, entretanto, o direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

1.3. O valor total deste Contrato é de **R$«VALOR_CONTRATADO» («VALOR_EXTENSO_CONTRATADO»).**

CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão nº ...../2015, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93 e nas demais normas vigentes.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

1. O prazo de vigência do contrato será até dia 30/06/2016, com eficácia partir de sua publicação, podendo ser aditivado conforme previsão do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, dentro do prazo de sua vigência, tendo início e vencimento em dia de expediente.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

1. Caberá ao CONTRATANTE:

1.1 - permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a execução dos serviços;

1.2 - impedir que terceiros forneçam os serviços objeto deste Contrato;

1.3 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

1.4 - notificar formal e tempestivamente à CONTRATADA, qualquer irregularidade na execução dos serviços e interromper imediatamente a contratação, se for o caso;

1.5 - Exercer a fiscalização da execução do objeto através da Secretaria Municipal de Transporte;

1.6 - Indicar os locais e horários em que deverão ser prestados os serviços;

1.7 - Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto;

1.8. Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

1. Caberá à CONTRATADA:

1.1 - responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da entrega do objeto deste processo, tais como:

a) salários;
b) seguros de acidentes;
c) taxas, impostos e contribuições;
d) indenizações;
e) vale-refeição;
f) vales-transporte; e
g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

1.2 - manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

1.3 - manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá e uniformes, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

1.4 - respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;

1.5 - responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

1.6 - responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços;

1.7 – efetuar a execução do objeto da Autorização de Ordem de Serviço, de acordo com as exigências do termo de referencia, no prazo estabelecido na referida autorização expedida pelo do Órgão Competente, não desrespeitando dias e horários pré estabelecidos;

1.8 - comunicar ao Órgão Competente do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário; e

1.9 - a obrigação de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão nº ...../2015.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS:

1. À CONTRATADA caberá, ainda:

1.1 - Os empregados da prestadora de serviços não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas a seus empregados ou contratados, inclusive a que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, hora extras, diária, qualquer despesa com alimentação e locomoção não cabendo à contratante qualquer tipo de responsabilidade e nem encargos de qualquer natureza, por tanto a CONTRATADA obriga-se por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, sendo, neste particular, única e exclusiva responsável por todos os ônus que a CONTRATANTE venha a arcar em qualquer época, decorrente de tais medidas;

1.2 - A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhistas, previdenciária, de seguro, higiene e segurança do trabalho, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes à sua atividade, respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas. Responsabilizar-se, integralmente, por danos causados aos seus empregados ou a terceiros, em caso de acidentes, durante a prestação dos serviços;

1.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

1.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.

2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

1. Obrigações da CONTRATADA também o seguinte:

1.1 - expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;
1.2 - expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE; e
1.3 - vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Contrato;
1.4 - Oferecer motoristas qualificados para transportar os alunos;
1.5 – Os veículos devem possuir autorização emitida pelo Poder publico, no caso pelo Departamento de Transito do Estado do Pará;
1.6 – Disponibilizar veículos em bom estado de conservação e condições de trafegabilidade, não ter mais de 10 anos de uso;
1.7 – Os veículos devem possuir equipamentos de segurança, possuir cinto de segurança em igual número ao da lotação (todas as especificações determinadas pelo DETRAN/PA);
1.8 – Os veículos deverão ser utilizados exclusivamente para o transporte de alunos;
1.9 – A CONTRATADA é responsável por todas as exigências junto aos motoristas que irão atuar como condutores dos veículos que transportarão os alunos, como:
Os condutores deverão:
a. ter idade mínima de 21 anos;
b. Serem devidamente habilitados com CNH categoria D;
c. possuírem curso de formação de Condutor de Transporte Escolar;
d. não terem cometido falta grave ou gravíssima nos últimos 12 meses, devendo apresentar uma declaração de inexistência de pontuação na CNH ou na CIR;
e. trajarem uniformes condizente com a profissão;
f. ter sido submetido a exame psicotécnico com aprovação especial para transporte de alunos.

1.10. Serão de responsabilidade da CONTRATADA as despesas com transporte, alimentação e alojamento dos motoristas;
1.11. A CONTRATADA responsabiliza-se por quaisquer danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
1.12. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos neste contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE;
1.13. Os veículos deverão estar predispostos para realizarem os serviços, conforme a necessidade do Transporte Escolar, inclusive para atendimento de atividades extra-classe;
1.14. Os condutores dos veículos deverão observar e cumprir todas as regras de trânsito, em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, ficando a CONTRATADA responsável por eventuais infrações de trânsito cometidas;
1.15. A CONTRATADA deverá recolher todos os tributos devidos aos órgãos públicos pertencentes a todos os entes federativos;
1.16. Todas as despesas inerentes a realização dos serviços tais como combustíveis, manutenção dos veículos, seguros, taxas, impostos, salários, licenciamento anual e outros que resultem do fiel cumprimento dos serviços propostos será de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
1.17- O veículo deverá possuir no mínimo, seguro contra terceiros, não cabendo ao município qualquer responsabilidade por acidente;
1.18 - A CONTRATADA manterá em situação regular referente ao Licenciamento e Seguro Obrigatório (DPVAT) durante toda a vigência do contrato;
1.19. A CONTRATADA deverá efetuar a perfeita execução do objeto contratado;
1.20. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela substituição do transporte em caso de paralisação do veículo, sob pena de desconto dos dias parados e aplicação das penalidades contratuais;
1.21. A CONTRATADA DEVERÁ manter em perfeita regularidade a documentação referente aos veículos utilizados no transporte escolar, devendo apresentar a mesma à Secretaria Municipal de Educação de Salinópolis e/ou seu Representante Legal, sempre que lhe for solicitado;
1.22. Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no contrato, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais;
1.23. A CONTRATADA é responsável pela total segurança dos estudantes transportados;
1.24. Os serviços deverão ser realizados apenas por motorista capacitado para tal função, devendo a contratada apresentar cópia autenticada da carteira de habilitação e declaração com nome do condutor do veiculo de cada rota na assinatura do contrato;

1.25. É expressamente proibido o ingresso, a permanência e o transporte de pessoas estranhas nos veículos, bem como o transporte e acondicionamento de cargas; a empresa contratada se responsabilizará por quaisquer danos causados aos alunos na execução do transporte;
1.26. A contratada garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante.

PARAGRAFO UNICO: Este contrato encontra-se vinculado ao Edital e Termo de Referência, por tanto a CONTRATADA obriga-se a cumprir as exigências neles contidos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1. Este contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, representando o CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para esse fim deverão ser solicitadas a Autoridade Competente do(a) Prefeitura Municipal de Salinópolis/Educação, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

3. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

CLUÁSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ATESTAÇÃO

1. A atestação das faturas correspondentes a execução dos serviços caberá ao Órgão Competente do CONTRATANTE, ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DESPESA

1. A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária «DOTACAO_ORCAMENTA».
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROJETO ATIVIDADE: 2.038 – MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERV.DE TERC.PESSOA JURIDICA
SUBELEMENTO: 3.3.90.39.14. – LOC.B.MOVEIS DE OUT.NATUREZA E INTANGIVEIS
FONTE DE RECURSO: REPASSE DO CONVENIO DO ESTADO Nº 159/2015 – SEDUC - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CONTRA PARTIDA DO MUNICIPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

1. O Município pagará a contratada em até 15 (quinze) dias após a emissão da nota fiscal, de acordo com as parcelas do convênio nº 159/2015-SEDUC, não ultrapassando as quilometragens rodadas por rota no período.
2. A nota fiscal será atestada, conferida e classificada pelo Setor de Responsável, sendo, liberado em caso de regularidade, para o pagamento, através da Secretaria de Finanças, o que acontecerá em até 05 dias, contados do recebimento, da comprovação da regularidade do serviço e atesto da Nota Fiscal.
3. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior, começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal sem imperfeições.
4. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da **regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO e o FGTS.**
5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.
6. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.
7. O pagamento será efetuado após apresentação da planilha de serviços, relatório semanal de quilometragem, com a respectiva Nota Fiscal e a guia de recolhimento previdenciário, no Setor Financeiro.
8. Fica automaticamente bloqueado o pagamento, a não apresentação dos relatórios, planilhas e guia de recolhimento da licitante vencedora.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.

3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO SERVIÇO

1. O serviço, objeto deste contrato, deverá ser executado em conformidade com o presente termo contratual, termo de referencia e proposta apresentada.

2. A inadimplência da empresa vencedora quanto à execução do objeto deste contrato, bem como no que diz respeito à qualidade do mesmo, possibilitarão à Administração suspender pelo período máximo de 05 (cinco) anos ou emitir Declaração de Inidoneidade para a participação da empresa em futuras licitações, sem prejuízo dos demais procedimentos judiciais e administrativos cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

1.1 - advertência;
1.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
1.3 - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento neste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;
1.4 - multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas neste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;
1.5 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do(a) «UNID_GEST», por até 2 (dois) anos.

2. Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

2.1 - ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;
2.2 - não mantiver a proposta, injustificadamente;
2.3 - comportar-se de modo inidôneo;
2.4 - fizer declaração falsa;
2.5 - cometer fraude fiscal;
2.6 - falhar ou fraudar na execução do Contrato;
2.7- não celebrar o contrato;
2.8- deixar de entregar documentação exigida no certame;
2.9- apresentar documentação falsa.

3. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 2 desta Cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

2. A rescisão do Contrato poderá ser:

2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE;
2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

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

3.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

1. Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão nº 012/2015, cuja realização decorre da autorização do Sra. Fernanda Miranda Barbosa, Secretária Municipal de Educação, e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de Salinópolis, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das parte, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

«CIDADE» - «UF_MUNICIPIO», em ___ de _____ de ____.

_____ _____
PREFEITO MUNICIPAL CONTRATADA(O)

TESTEMUNHAS:

1._____

2._____

ANEXO VIII – MODELO DA SOLICITAÇÃO DO ATESTADO DE ADIMPLÊNCIA
(este documento deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa)

À
Secretaria Municipal de Administração
Sra. Ana Paula Silva Gomes de Freitas
Referência: Atestado de Adimplência

Ilmo.(a) Sr(a),

Vimos através do presente, solicitar ATESTADO DE ADIMPLENCIA para fins de participação no Pregão nº **012/2015**, que tem como objeto o, ...

Empresa: _____
Endereço: _____
CNPJ: _____ INSC. ESTADUAL_____
INSC. MUNICIPAL:_____ Município de;_____
Fone/Fax: _____ E-mail: _____
Responsável: _____
Fone do responsável:_____
RG: _____/órgão emissor_____ CPF: _____
Contratos firmados (se for o caso)_____

Cordialmente,

Cidade (UF), ____ de _____ de 2015

(nome e assinatura do representante legal)
Reconhecer assinatura em cartório

Obs.: O Atestado de Adimplência deverá ser solicitado através de documento original ou cópia autenticada, assinado por seu representante legal, o qual deverá comprovar ser o representante ou titular da licitante, no caso de ser representado por preposto, deverá apresentar à SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (email adm_prefeiturasalinopolis@hotmail.com), original ou cópia autenticada de PROCURAÇÃO particular ou pública (com firma reconhecida em cartório), outorgando expressamente poderes ao mandatário para representá-lo. Caso a solicitação seja efetuada por email os documentos deverão vim assinados com certificado digital da empresa).

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA
(Este documento deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa)

Declaramos para fins que se destina, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ e IE nº _____, representada neste ato pelo Sr(a) _____, portador do CPF nº _____, não se encontra em situação de mora ou inadimplência para com esta Prefeitura Municipal e Secretarias municipais vinculadas, estando apta para participar do Pregão nº **012/2015**, que tem como objeto o.....

Declaramos que não executamos ainda nenhum tipo de serviço para a Prefeitura Municipal de Salinópolis e suas Secretarias vinculadas.

Cidade _____ de _____ de 2015.

Assinatura do Responsável (ser assinada pelo mesmo que assinou a solicitação do anexo X)
CPF nº _____

(Observação: no caso de empresa que nunca forneceu para Prefeitura emitir essa declaração e fornecer em anexo a solicitação de atestado de adimplência a Secretaria Municipal de Administração de Salinópolis/Pará para solicitar sua certidão de adimplência.

ANEXO X

COMUNICADO

Pregão Presencial nº 012/2015

Devido alguns transtornos e atrasos em sessões públicas ocorridas neste Órgão, em decorrência do uso de telefone celular no momento da fase de lances verbais em licitações na modalidade Pregão Presencial, comunicamos as licitantes interessadas neste certame, que todos os presentes, participantes ativos e não ativos, estarão expressamente proibidos de falar ao telefone durante todo decorrer da fase de lances, dentro do Auditório Municipal, local onde ocorrerá a licitação em epigrafe.

Todos os telefones deverão permanecer no modo silencioso durante todo certame, tanto na fase de lances, com também na fase de habilitação.

Desde já agradeço a atenção de todos.

_____

TATIANA DO SOCORRO MARTINS DA SILVA
PREGOEIRA

ANEXO XI

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2015 – PMS/PA

EMPRESA:_____
ENDEREÇO:_____
CNPJ DA EMPRESA: _____
TELEFONES:_____
FAX:_____
E-MAILS:_____
PESSOA PARA CONTATO: _____

Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOLIS cópia do Edital do Pregão Presencial nº 012/2015, cujos envelopes de Proposta de Preços e Habilitação serão recebidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio às 09:00 horas da manha do dia 14 de setembro de 2015, no Auditório Orlando Nunes, do prédio da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizado na Trav. Pr. Ananias Vicente Rodrigues, 118 – Centro, CEP 68721-000, Salinópolis, Pará.

Local: _____, ____ de _____ de 2015.

_____
Assinatura e Carimbo da Empresa

OBS: TODAS AS EMPRESAS QUE RETIRAREM O EDITAL, POR FAVOR, ENVIAR O TERMO DE RECEBIMENTO PELO E-MAIL: pms_salinopolis@hotmail.com OU ENTREGAR NA SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO ENDEREÇO CITADO ACIMA.

A FALTA DO PREENCHIMENTO E REMESSA DO RECIBO DE EDITAL À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOLIS, EXIME ESTA ADMINISTRAÇÃO DA COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS.

Sa**linópolis-Pá, 26 de agosto de 2015.**

_____
TATIANA DO SOCORRO MARTINS DA SILVA
PREGOEIRA

ANEXO XII

TIMBRE/IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EMISSORA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fins de participação em licitação pública a empresa _____ _____, CNPJ: _____, situada a _____ _____, Nº _____, Bairro _____, na cidade _____, forneceu a _____, os materiais_____ (objeto do presente processo), quantidade_____.

Nº do processo de compra ou empenho ou nota fiscal:_____

Outrossim, destacamos que produto relacionado foi entregue dentro dos padrões estabelecidos pelos órgãos de inspeção e cumpriu o prazo pontuado, sempre mostrando capacidade no ramo de atividade. Pelo acima citado atestamos ser uma empresa de total confiabilidade para transações comerciais.

OBS: Segue em anexo documento comprobatório obrigatório.

DATA/LOCAL

_____
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
RECONHECER EM CARTÓRIO
FUNÇÃO