**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2019 - SEDUC**

1. **PREÂMBULO**
   1. O **MUNICÍPIO DE GARANHUNS-PE** – PE, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Santo Antônio, 126, centro, inscrita no CNPJ sob o nº 11.303.906/0001-00, representada neste ato pela Secretária de Educação do Município, a **Sra. Eliane Simões Silva Vilar, nomeada pela Portaria 1272/2017-GP**, no uso das suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, Código Brasileiro de Trânsito, Lei n.º 9.50319/97 com suas modificações posteriores, Portaria do DETRAN n° 002 de 05/01/09, Constituição Federal (Art. 206, I), Decisão TC Nº 0954/11 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Art. 4º, VIII) e Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Art. 54, VII), e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e conformidade com base na Lei Municipal 3878/2013, torna público a Chamada Pública, **critério de julgamento POR ROTA**, sob o regime de execução indireta conforme artigo 6° da Lei 8.666/93 é empreitada por preço unitário - contratação por preço certo de unidade determinada. A realização de CHAMAMENTO PÚBLICO para credenciamento de interessados para operar **46 (quarenta e seis)** rotas para prestação do serviço de transporte escolar remunerado na rede municipal de ensino pelos preços fixados pelo georreferenciamento e planilhas de custo, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**AQUISIÇÃO DO EDITAL:** O presente edital e seus anexos poderão ser obtidos através do site [www.garanhuns.pe.gov.br](http://www.garanhuns.pe.gov.br), informações disponíveis na sala do Departamento Financeiro da Secretaria de Educação, no endereço Rua Siqueira campos, 75, Centro, Garanhuns/PE, ou pelo telefone (087) 3762-1260, E-mail: seducfinanceiro2013gus@hotmail.com.

**2 OBJETO**

**2.1** O presente instrumento tem como objeto o Credenciamento de Pessoa Jurídica para prestação de serviços do TRANSPORTE ESCOLAR, veículo e motorista, do tipo menor preço por item (rota), com Reserva de Itens Para Participação Exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor individual, conforme especificações e quantidades constantes neste Edital, temo de referência e planilhas em anexo. Desta forma, o presente documento tem como foco o sistema de transporte escolar operado em nível municipal, tendo como preocupação a oferta do serviço pelo Poder Público. Sua finalidade é o aperfeiçoamento das práticas administrativas e a otimização dos recursos públicos inerentes ao transporte escolar.

**3 FUNDAMENTO LEGAL**

3.1 O presente processo está fundamentado nas referências legais do preâmbulo.

3.2 O credenciamento foi solicitado pela Secretaria de Educação, sob o comando da sua secretária a Sra. **Eliane Simões Silva Vilar**, responsável pela implantação e atualização dos procedimentos de contrato relativos ao serviço de Transporte Escolar.

**4 - DO PERÍODO DE CREDENCIAMENTO E DA VIGÊNCIA**

4.1 O credenciamento será realizado no Auditório da Secretara de Educação de Garanhuns, localizada na Rua Siqueira campos, 75, Centro, Garanhuns/PE, no período de **03 de Maio de 2019 à 03 de Junho de 2019**, no horário das 08:00h às 14:00h;

4.2 Fica estabelecido o dia **04 de Junho de 2019**, **às 09:00h,** para a sessão de abertura dos envelopes e análise da documentação pela Comissão de Seleção, conforme Portaria 003/2019-SEDUC.

4.3 A solicitação de credenciamento deve ser preenchida e entregue em formato IMPRESSO, no endereço indicado no item 4.1, em envelope fechado, acompanhado da documentação necessária.

4.4 Os contratos decorrentes deste credenciamento terão prazo de vigência até 31 de Dezembro de 2019, a contar da publicação no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE), Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação do estado ou até que ocorra a homologação de processo licitatório para o referido objeto.

**5. FORMALIZAÇÃO DE QUESTIONAMENTOS**

5.1. Serão conhecidos e apreciados os questionamentos protocolados por escrito, recebido antes do segundo dia útil que anteceder o início do período de recebimento das solicitações de credenciamento.

5.2. **PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**: Os interessados poderão solicitar esclarecimentos relativos ao presente edital à Comissão de Seleção no horário de 08h00min às 15h00min., de segunda à sexta-feira, através do E-mail: [seducfinanceiro2013gus@hotmail.com](mailto:seducfinanceiro2013gus@hotmail.com) ou diretamente na sede da Secretária de Educação, situada na Rua Siqueira Campos, 79, Centro, Garanhuns/PE.

**6. DA IMPUGNAÇÃO**

6.1 Qualquer pessoa poderá impugnar este edital de Credenciamento, dirigindo a impugnação por escrito à Comissão de Seleção, situada na Rua Siqueira Campos, 79, Centro, Garanhuns/PE – Telefone (087) 3762-7060 ou através do E-mail: [seducfinanceiro2013gus@hotmail.com](mailto:seducfinanceiro2013gus@hotmail.com).

6.2 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do chamamento até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

6.3 Quando da impugnação dos termos do presente Edital, por empresa licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

1. No caso de sócio ou titular da empresa, apresentar documento de representação estatutária ou Contrato Social da empresa;

b) Tratando-se de procurador, apresentar instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para praticar tal ato;

c) Documentos de identificação com foto do representante legal (Carteira de Habilitação, RG ou Identificação Profissional Expedida por Órgão Federal) e CPF*.*

6.4 Em se tratando de impugnação por terceiros, deverá ser apresentado documento de identificação com foto do mesmo (Carteira de Habilitação, RG ou Identificação Profissional Expedida por Órgão Federal) e CPF.

6.5 Serão conhecidos os pedidos de impugnações recebidos até o quinto dia útil que anteceder o início do período de recebimento das solicitações de credenciamento, no caso de cidadão. E serão apreciados até o segundo dia anterior à abertura do credenciamento.

6.6 No caso de interessados, os pedidos serão recebidos até o terceiro dia anterior à abertura das proposições de credenciamento e avaliados oportunamente.

**7. DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO**

7.1 Poderão participar do presente Credenciamento todas as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto deste Edital, legalmente constituídos, com capacidade técnica comprovada, idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico-fiscal, que não estejam em processo de suspensão com o município ou declaração de inidoneidade com qualquer esfera do Poder Público e que satisfaçam as demais condições fixadas neste Edital.

7.2 As condições do presente Credenciamento são universais e, portanto, comuns a todos os prestadores de serviços a serem credenciados, razão pela qual serão firmadas num termo de disposições rígidas e inegociáveis em que ficam obrigados tanto a Prefeitura Municipal de Garanhuns, quanto os prestadores, depois do deferimento de sua solicitação de credenciamento.

7.3 O credenciamento se efetivará após a aprovação do pedido de inscrição na forma deste Edital.

7.4 A assinatura do Contrato só ocorrerá para aqueles que atenderem às exigências anteriores e dentro do número de vagas para suprir a demanda do município. Havendo mais de um inscrito para quaisquer uma das rotas disponibilizadas, será feito um sorteio na presença dos interessados, previamente convocados, em local público coordenado pela Secretaria de Educação e que será devidamente registrado em ata e os demais inscritos envolvidos na disputa acima citada.

7.5 A quantidade será de, no máximo, o número de vagas para cada rota.

7.6 O credenciado acima do limite de vagas ficará na condição de reserva.

7.7 É vedada aos contratados a subcontratação de terceiros para a execução dos serviços, objeto deste credenciamento.

**8. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REQUERIMENTO DO CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO**

8.1 A documentação abaixo mencionada deverá ser apresentada em original ou mediante cópia autenticada em cartório, ou mesmo, pelos Servidores Públicos Municipais, investidos para tal, por meio da apresentação do original, nos termos do art. 32 da Lei nº 8.666/93, e entregue à Comissão de Seleção, acompanhada do formulário Ficha de Credenciamento (Anexo II e II A, incluindo planilha), devidamente preenchidos, no período indicado no preâmbulo deste Edital, da seguinte forma:

**8.1.1 DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO**

8.1.1.1 Solicitação de Credenciamento, conforme Modelo constante do Anexo III deste Edital;

* 1. **DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO:**
     1. A Documentação de Habilitação deverá ser apresentada de acordo com todas as exigências deste Edital, em envelope opaco e fechado, contendo em sua parte frontal externa, a identificação da empresa (Razão Social, CNPJ, endereço completo, CEP, E-mail, telefone e/ou fax).
     2. Para a habilitação exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:
        1. Habilitação jurídica;
        2. Qualificação econômico-financeira;
        3. Regularidade fiscal;
        4. Regularidade trabalhista;
        5. Qualificação técnica.
  2. **DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA**
     1. **Para Empresas Individuais:** Declaração de constituição registrada na Junta Comercial acompanhada das respectivas alterações, quando houver;
     2. **Para Sociedade Empresária:** Ato constitutivo, ou contrato social em vigor, o qual deverá estar devidamente consolidado e acompanhado das posteriores alterações, se houver (Lei Federal nº 11.127, de 28 de junho de 2005);
     3. **Para Sociedade por Ações (sociedade empresária do tipo S/A):** Ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
     4. **Para Sociedade Civil (sociedades simples):** Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
     5. **Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País:** Decreto de autorização e ato de registro e autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3.6 A documentação referente aos itens 8.3.1 a 8.3.5 devem vir obrigatoriamente acompanhada da cópia autenticada de qualquer documento oficial com foto do(s) responsável(eis) legal(ais) da empresa.

8.4 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.4.1 **Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir;

8.4.1.1 **Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:**

1. **Na sociedade Anônima regida pela Lei nº 6.404/76:**

* Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
* Publicação do Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

1. **Na Sociedade Limitada (LTDA):**

* Fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento **EXTRAÍDOS** do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; e
* Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

1. **Nas sociedades sujeitas a Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 – Novo Estatuto das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:**

* Fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento **EXTRAÍDOS** do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; e
* Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

1. **Na sociedade criada no exercício em curso:**

* Por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

8.4.1.2 Com base nos dados extraídos do Balanço Patrimonial será avaliada a capacidade financeira da empresa, devendo ser atendidos os seguintes índices:

1) Índice de Liquidez Corrente

ILC = Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante  **≥ 1,00**

2) Índice de Liquidez Geral

ILG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo ÷ Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo **≥ 1,00**

3) Solvência Geral

SG = Ativo Total ÷ Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo **≥ 1,00**

* + 1. Para cumprimento do disposto no item anterior, o balanço deverá vir acompanhado de um demonstrativo de cálculos dos índices acima requeridos, bem como assinado e carimbado por contabilista devidamente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC, sendo que o balanço esteja devidamente registrado na junta, caso o memorial não seja apresentado a equipe de análise da documentação reservam-se o direito de efetuar os cálculos.
    2. Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) em relação ao valor estimado da contratação para o lote, **exigido somente no caso de a licitante apresentar resultado inferior a 01 (um) em qualquer dos índices acima exigidos**, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta na forma da Lei.
    3. **Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, onde conste o prazo de validade e não havendo este, somente será aceita com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias**.
    4. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
  1. **REGULARIDADE FISCAL**
     1. Prova de inscrição perante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).
     2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

1. Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual (CACEPE – Cadastro de Contribuinte do Estado onde a licitante esteja sediada);
2. Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de inscrição municipal (CIM, Alvará ou outro equivalente);
3. Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar os documentos exigidos nos *subitens a e b* acima.
   * 1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
     2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).
     3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de quitação de Tributos e Contribuições Federais Administrados pela Secretaria da Receita Federal), abrangendo à Seguridade Social (INSS);
     4. Em caso de isenção ou não incidência de tributos, a proponente deverá apresentar documentos comprobatórios do fato.
   1. **REGULARIDADE TRABALHISTA**
      1. Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (TST), através da apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa (Lei 12.440/2011);
      2. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99) – (modelo sugerido anexo – inserido na declaração conjunta, Anexo VI deste Edital).
   2. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.7.1 Os licitantes participantes do certame oriundo deste Edital deverão comprovar a sua Qualificação Técnica, apresentando os seguintes documentos:

8.7.2 Declaração **ou Certidão de fornecimento** compatível e satisfatório com o objeto do credenciamento, emitidos por pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado. As declarações fornecidas por Pessoa de Direito Privado devem conter o reconhecimento de firma do emitente.

* + 1. **Declaração formal,** sob as penas da lei, informando da disponibilidade dos veículos objeto do Termos de Referência, com a indicação explicita do modelo e ano de fabricação, bem como, da sua imediata substituição por outro equivalente, quando necessário, bem como correrão por conta da credenciada todas as despesas relativas a manutenção preventiva e corretiva e outros eventuais, em conformidade com o § 6°, do artigo 30 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
       1. A documentação exigida deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal, não sendo permitido na apresentação mesclar documentos de estabelecimentos diversos (com diferentes números de inscrição no C.N.P.J. ou inscrição nos Cadastros de Contribuintes Federal, Estadual ou Municipal).

8.7.4 Todos os documentos exigidos que não possam ser consultados via internet, deverão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas em cartório competente ou pela Comissão no dia da entrega dos envelopes, mediante a apresentação dos originais nos termos da legislação vigente, em razão da necessidade de retenção dos mesmos nestes autos.

**9. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E DOS PREÇOS A SEREM PAGOS**

9.1 Serão credenciadas a realizar os serviços, as empresas que apresentarem corretamente a documentação exigida e concordarem com as especificações contidas neste edital e seus anexos.

9.2 As especificações do objeto do presente Credenciamento e respectivos preços a serem pagos pela Prefeitura Municipal de Garanhuns serão de acordo com o previsto na planilha de custos e especificações do Anexo I - Termo de Referência - deste Edital.

**10 - FONTE DE RECURSO**

10.1 Os serviços contratados serão pagos com os recursos previstos no Orçamento Municipal vigente, conforme as dotações orçamentárias, do TRANSPORTE ESCOLAR da rede pública de ensino do município de Garanhuns/PE, através da Secretaria de Educação, nas seguintes classificações orçamentárias:

|  |  |
| --- | --- |
| **Órgão:** | **02.15 – Secretaria de Educação** |
| **Unidade orçamentária:** | **02.15.02 – Departamento do Núcleo de Ensino** |
| **Função:** | **12 – Educação** |
| **Sub-função:** | **361 – Ensino Fundamental** |
| **Ação:** | **2182 – Manutenção do Programa Salário Educação** |
| **Elemento:** | **3.3.9 3.3.90.30.00 – Material de Consumo** |
| **Recurso:** | **220.003 – Recursos do Salário Educação** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Órgão:** | **02.15 – Secretaria de Educação** |
| **Unidade orçamentária:** | **02.15.03 - FUNDEB** |
| **Função** | **12 – Educação** |
| **Sub-função** | **361 – Ensino Fundamental** |
| **Ação:** | **2210 – Manutenção do Ensino Fundamental – FUNDEB 40%** |
| **Elemento:** | **3.3.90.30.00 – Material de Consumo** |
| **Recurso:** | **260.001 – Educação FUNDEB – Convênios /Ent./Fun** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Órgão:** | **02.15 – Secretaria de Educação** |
| **Unidade orçamentária:** | **02.15.02 – Departamento do Núcleo de Ensino** |
| **Função:** | **12 – Educação** |
| **Sub-função:** | **361 – Ensino Fundamental** |
| **Ação:** | **2177 – Manutenção das Atividades do Departamento de Ensino** |
| **Elemento:** | **3.3.90.30.00 – Material de Consumo** |
| **Recurso:** | **200.005 – Impostos e Transferência – MDE** |
| **Órgão:** | **02. 15 - Secretaria de Educação** |
| **Unidade orçamentária:** | **02.15.02 - Departamento do Núcleo de Ensino** |
| **Função:** | **12 - Educação** |
| **Subfunção:** | **361 - Ensino Fundamental** |
| **Ação:** | **2070 - Manutenções do Programa Transporte Escolar** |
| **Elemento:** | **3.3.90.39 - Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica** |
| **Recurso:** | **220.002 - Recursos Caminho da Escola** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Órgão:** | **02.15 - Secretaria de Educação** |
| **Unidade orçamentária:** | **02.15.02 - Departamento de Ensino** |
| **Função:** | **12 - Educação** |
| **Subfunção:** | **361 - Ensino Fundamental** |
| **Ação:** | **1204 - Programa de Transp. Escolar PNATE** |
| **Elemento:** | **3.3.90.39 - Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica** |
| **Recurso:** | **220.001 - Recursos do Pnate** |

**11. INSTRUMENTO CONTRATUAL**

11.1 Ficará(ão) o(s) vencedor(es) do certame obrigado a levar a seguinte documentação no ato da assinatura do contrato:

11.1.1 Metodologia de Gestão do Transporte Escolar, de acordo com o presente termo e demais documentos e leis regulamentadores dos serviços.

11.1.2 Cópia(s) da(s) CRLV(s) do(s) veículo(s), para o(s) qual(is) foi(ram) vencedor(es) atualizados, com o IPVA e seguro pagos.

11.1.3 Cópia da documentação relativa à inspeção do veículo no DETRAN/PE.

11.1.4 Habilitação do(s) Condutor(es) do(s) Veículo(s) na categoria “D” ou “E”, conforme Art. 7º, inciso II da PORTARIA DP Nº. 002 DE 05 DE JANEIRO DE 2009.

**12. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1 O pagamento será efetuado mensalmente, em até **30 (trinta) dias,** conforme prestação do serviço, solicitados através de cada *Ordem de Serviço,* mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente atestada pela secretaria Municipal de Educação e com recibo em anexo.

12.2 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.

12.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

12.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

12.5A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

12.6 A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de *“factoring”.*

12.7 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

12.8 Para fazer jus ao pagamento de que trata o item 12.1 deste Edital, as empresas deverão apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social INSS; o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço - FGTS e do ISS, perante a Prefeitura Municipal, conforme cada caso específico.

12.9 Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte do prestador credenciado, o prazo previsto no item 12.1 deste Edital ser interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não ser devida atualização financeira.

12.10 Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

12.11 A Prefeitura Municipal de Garanhuns/PE não se responsabilizará por despesas efetuadas que não estejam dentro das especificações do objeto, estabelecidas neste Edital.

12.12 A Administração declarará, formalmente, o servidor responsável pela fiscalização dos serviços do objeto em epígrafe.

12.13 É de responsabilidade exclusiva e integral das pessoas jurídicas credenciadas a utilização de pessoal para a execução do objeto, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para a Prefeitura Municipal de Garanhuns/PE.

**13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto estipulado poderão ser aplicadas ao prestador credenciado as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

1. Advertência;

b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até o máximo de 10% (dez por cento), em decorrência do não fornecimento injustificado dos serviços descritos neste Edital;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.2 Garantidos o contraditório e a ampla defesa, ensejam o cancelamento do credenciamento e do contrato do fornecedor cadastrado que:

1. não aceitar os termos das especificações do objeto e de seus respectivos preços, conforme descrito neste Edital, salvo motivo plenamente justificado;
2. comportar-se de modo inidôneo;
3. fizer declaração falsa;
4. cometer fraude fiscal;
5. falhar ou fraudar no fornecimento do objeto.

**14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

* 1. Executar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações do CONTRATANTE.
  2. Cumprir os horários e trajetos fixados pelo CONTRATANTE;
  3. Contratar seguro contra danos materiais e pessoais para os alunos;
  4. Buscar os alunos nos locais determinados pelo CONTRATANTE;
  5. Tratar com cortesia os alunos e os agentes de fiscalização do CONTRATANTE;
  6. Responder, direta ou indiretamente, por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE, aos alunos ou a terceiros, por dolo ou culpa;
  7. Cumprir as determinações do CONTRATANTE;
  8. Manter seus veículos sempre limpos e em condições de segurança;
  9. Manter em dia o inventário e o registro dos bens vinculados a prestação de serviço;

14.10 Permitir aos encarregados fiscalização o livre acesso, em qualquer época, aos bens destinados ao serviço contratado;

* 1. Zelar pela integridade dos bens vinculados à prestação do serviço, que deverão ser segurados;
  2. Manter o serviço em funcionamento, substituindo o veículo em serviço por outro sempre que se fizer necessário;

14.13 Manter o veículo com os requisitos exigidos pela legislação de transito, inclusive quanto a novas disposições que venham a ser editadas;

14.14 Observar todas as exigências da legislação de trânsito relativas aos condutores;

14.15 A licitante vencedora responsabilizar-se-á civil e criminalmente por todo e qualquer dano causado ao Município ou a terceiros, decorrentes de qualquer impropriedade na prestação do serviço, não restando qualquer responsabilidade ao Município, sequer subsidiária;

14.16 Manter escritório na sede da CONTRATANTE se porventura for domiciliada em outro Município de qualquer estado do Território Nacional, indicando o preposto responsável;

14.17 Manter os veículos sempre limpos e em condições de segurança.

14.18 Manter durante todo o prazo de vigência contratual as condições de habilitação compatíveis com a obrigação assumida.

14.19 Tratar com cortesia os alunos e os agentes de fiscalização da contratante.

14.20No caso do veículo em serviço, apresentar algum defeito mecânico, a contratada deverá providenciar substituição imediata do mesmo para que não haja interrupção dos serviços e consequentes prejuízos aos alunos.

14.21 A contratada deverá disponibilizar um veículo para cada trajeto licitado, não será permitido, a realização de trajetos diferentes com um único veículo.

14.22 A contratada deverá apresentar documentação de 01 (um) veículo de sua propriedade, com as mesmas características e condições de tráfego exigido no presente Termo de Referência, para substituir os veículos, que estiverem prestando serviços em caso de um deles apresentar problemas (defeitos) que os impeçam de realizar o trajeto para o qual foi designado, ou seja, em hipótese nenhuma os alunos poderão deixar de serem transportados durante todos os dias letivos de acordo com o calendário escolar.

14.23 No decorrer da prestação de serviços, o Setor de Transporte Escolar deverá proceder outras avaliações em período semestral nos referidos veículos a fim de atestar se os mesmos permanecem com as condições exigidas tais como: pneus, parte mecânica, parte elétrica, suspensão, latarias, cinto de segurança, cortina nas janelas, tacógrafo e equipamentos obrigatórios, bem como a renovação da emissão de Autorização para Transporte Escolar emitido pelo DETRAN. A critério da Secretaria de Educação os veículos poderão ser inspecionados a qualquer momento.

14.24A empresa adjudicadora do certame deverá dispor de metodologia para realizar a gestão do transporte escolar, utilizando-se de sistema próprio para o serviço contratado, com minimamente as seguintes características.

14.25 A metodologia implantada deverá atender às normas vigentes que tratem do transporte de escolas, assim como de acordo com os procedimentos constantes na Resolução TCE-PE nº 06/2013, que trata da gestão do transporte de escolares.

14.26 Desta forma, o sistema de gestão do transporte escolar, deverá ter condições de oferecer à Secretaria Municipal de Educação recursos informacionais (dados e informações) quantitativos e qualitativos que incrementem melhorias nos processos de gestão e administração, assim como possibilitem melhorias no planejamento estratégico do serviço oferecido no município.

14.27 Cadastrar e manter controle dos agentes envolvidos (veículos, proprietários, motoristas, alunos e rotas) permitindo à Secretaria de Educação o acesso imediato a qualquer informação que for necessária à boa prestação dos serviços;

14.28 Controlar a regularidade da documentação de todos os veículos, sobretudo a habilitação dos condutores;

14.29Responsabilizar-se pela vistoria dos veículos, sobretudo das condições mecânicas de segurança, de higiene e de aparência dos veículos;

14.30Supervisionar, de forma sistemática, a condução dos alunos, de forma especial quanto às habilidades dos motoristas, às condições mecânicas dos veículos, pontualidade e assiduidade dos transportes até cada escola de cada roteiro;

14.31 Realização periódica de campanhas educativas sobre o uso do veículo e legislação do trânsito, junto aos motoristas, aos alunos e professores, de forma a garantir a boa convivência e a segurança dos envolvidos;

14.32 Fornecer à Secretaria de Educação relatório bimestral ressaltando a conservação dos veículos, a regularidade da documentação e continuidade dos serviços.

14.33 Outras atribuições que forem estabelecidas pela Secretaria de Educação e que não estejam foram do previsto na contração feita.

14.34 A contratada obriga-se a substituir os veículos quebrados ou defeituosos no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para a Contratante,** após a constatação do fato, a contar da comunicação efetuada pela contratante, providenciando imediatamente meios compatíveis para complementação do translado interrompido.

14.35Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a contratante, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;

14.36Arcar com o pagamento e manutenção, peças, pneus, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, serão inteiramente de responsabilidade da empresa contratada.

14.37Não modificar o percurso de atendimento dos alunos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

14.38Cumprir com o percurso destinado aos dias chuvosos.

**15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

15.1 É de competência exclusiva da Contratante através da Secretaria Municipal de Educação - SEDUC:

* 1. Cadastrar e manter controle dos agentes envolvidos (condutores e escolares) mediante criação de banco de dados que permita o acesso imediato a qualquer informação de interesse institucional, necessária à boa prestação e utilização dos serviços;
  2. Realizar campanhas educativas periódicas relativas ao uso do veículo e legislação do trânsito, junto aos condutores, aos estudantes e professores, de forma a garantir a boa convivência e a segurança dos envolvidos;
  3. Editar e distribuir cartilha educativa sobre segurança no trânsito, responsabilidades, direitos e deveres dos estudantes e dos condutores, no Programa de Transporte Escolar;
  4. Implementar sistemática de acesso e utilização do transporte escolar mediante a emissão de carteiras de identificação dos estudantes, cujo controle será feito pelo condutor do veículo em articulação com as escolas.
  5. Durante os períodos chuvosos, definir um novo percurso, caso seja necessário, o qual poderá ser definido através de ordem de serviço específica emitida pela Secretaria Municipal de Educação.
  6. Caso haja alguma alteração na execução do calendário a empresa será previamente comunicada e a alteração deverá ser anotada no livro de ocorrências, instrumento esse que deverá ser atualizado diariamente pelos responsáveis da Secretária de Educação (os seus fiscais) e também pela empresa vencedora do certame.
  7. A contratante não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, provenientes de ações de prepostos da Contratada, e será de inteira responsabilidade da Contratada qualquer dano causado por sua atuação a serviço deste órgão, bem como pelo dano causado a terceiros.
  8. A contratante não se responsabiliza pelo pagamento do salário, nem dos encargos sociais e trabalhistas dos empregados da contratada.

**16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 As especificações indicadas neste Edital visam somente oferecer às empresas credenciadas, elementos para avaliação do potencial de serviços. Estas quantidades não constituem, sob nenhuma hipótese, garantia de volume de serviço a ser requisitado pela Administração.

16.2 A existência de empresas credenciadas não obriga a Prefeitura Municipal de Garanhuns, a firmar as contratações que poderão advir, ficando facultada a realização ou utilização de licitações, sendo assegurada, em igualdade de condições, preferência à credenciada.

16.3 O prestador credenciado responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Credenciamento e Contratação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata inabilitação do fornecedor que o tiver apresentado, ou, caso já tenha sido deferido o seu credenciamento, ocorrer o cancelamento do mesmo, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.4 Após o deferimento da solicitação do credenciamento e contratação, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, desde que aceito pela Administração Pública e comunicado com antecedência de 30 (trinta) dias.

16.5 Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na Prefeitura Municipal de Garanhuns/PE.

16.6 É facultado à Administração Pública, em qualquer fase do Credenciamento e Contratação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.7 As normas que disciplinam este Credenciamento e a Contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação do número de fornecedores credenciados, desde que atendidos o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do Credenciamento.

16.8 O extrato do presente Edital será publicado no Diário Oficial da União, Diário Oficial de Pernambuco e em jornal de grande circulação do estado.

16.9 Os casos omissos serão decididos pela Administração Pública, em conformidade com as disposições constantes neste Edital e com as normas legais aplicáveis.

16.10 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Garanhuns/PE.

Garanhuns, 29 de Abril de 2019.

ELIANE SIMÕES VILAR

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA 1272/2017 – GP

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERENCIA**

**Prestação de Serviços do Transporte Escolar**

**1.0 INTRODUÇÃO:**

* 1. Este documento foi elaborado à luz das *Leis nº 8.666/93,* como peça integrante e indissociável do procedimento de credenciamento a ser realizado com vistas a viabilizar a contratação de empresa para prestação de serviços do TRANSPORTE ESCOLAR da rede pública de ensino, conforme especificações e quantidades constantes neste termo. Deste modo, ele contém os elementos essenciais fixados nas referidas leis, descritos de forma a subsidiar os interessados em concorrer no certame e a preparar sua documentação e proposta comercial, cujo serviço, deverá ser realizada através de Chamada Pública.

**2.0. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Atender a necessidade do serviço de Transporte Escolar a ser contratado pela Prefeitura de Garanhuns, através da Secretaria de Educação, até 31 de Dezembro de 2019 ou até homologação de novo processo licitatório.

2.2. A Prefeitura Municipal de Garanhuns, através da Secretaria Municipal de Educação em atendimento ao que preconiza a Constituição Federal de 1988, que eleva a educação à categoria de princípio e de pilar, como forma de desenvolvimento da nossa sociedade, assim como em razão do pacto federativo, oferece aos alunos matriculados na escola regular, residentes em áreas distantes das suas unidades escolares, o transporte escolar regular e gratuito.

2.2.1 O serviço de transporte escolar tem uma característica especial. Sendo um serviço público, ele não é passível de exploração comercial, portanto, não é suscetível de delegação da iniciativa privada a título de concessão ou permissão, modalidades estas que pressupõem a exploração mediante cobrança de tarifa, por conta e risco do operador (art. 2º da Lei n.º 8.987/95). No transporte escolar, o passageiro, aluno, deve usufruí-lo gratuitamente, já que é gratuito o ensino público fundamental. O transporte também deve atender o aluno com pontuali­dade e segurança.

2.3. A oferta do transporte escolar tem por objetivo o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. Destaca-se, entre os princípios apontados para o desenvolvimento do ensino, a promoção de ações que assegurem a igualdade de condições para o acesso e a permanência à escola.

2.4. Sabe-se que o contexto social brasileiro é permeado pela desigualdade e pela falta de oportunidades ao exercício de muitos dos direitos fundamentais do cidadão. Esta realidade, por vezes, é tão forte que a simples disponibilização do ensino público e gratuito não é suficiente para assegurar o acesso e a permanência da criança e do jovem na escola.

2.5. O educando, em especial o mais carente, possui inúmeras dificuldades para manterem-se na escola, tais como: alimentação, transporte, vestuário e material didático para uso diário. Por essas razões, o oferecimento do ensino público gratuito, muitas vezes, não é suficiente para permitir o acesso desse aluno na escola ou mesmo para assegurar a sua permanência no ensino.

2.6. Foi pensando nessa realidade que o legislador constituinte atrelou ao dever de oferecer a educação, outras obrigações que se podem chamar de "acessórias", que na verdade complementam o direito ao ensino público e por meio das quais se possibilita o acesso e a permanência do educando no ambiente escolar.

2.7. O transporte escolar é fundamental para facilitar o acesso e a permanência dos estudantes nas escolas, especialmente aqueles residentes em áreas rurais. Por isso, todas as ações que visam à melhoria das condições do serviço ofertado, são relevantes para o aprendizado dos alunos que dele fazem uso, contribuindo para o desenvolvimento da educação nacional.

2.8. Sendo assim, objetivando assegurar a locomoção dos alunos, transportando-os com qualidade e segurança até as escolas e que durante todos os dias letivos o transporte escolar deverá seguir rigorosamente o percurso das rotas traçadas, entretanto, se eventualmente houverem dias chuvosos, a rota de n° 44 terá percurso específico para esses dias, já que a rota programada para o período de estio fica intransponível.

2.9 Desta forma, o presente documento tem como foco o sistema de transporte escolar operado em nível municipal, tendo como preocupação a oferta do serviço pelo Poder Público. Sua finalidade é o aperfeiçoamento das práticas administrativas e a otimização dos recursos públicos inerentes ao transporte escolar.

2.10. Em princípio, sua execução pretende atingir as seguintes metas:

* Melhoria dos serviços prestados aos escolares;
* Obediência à Legislação do Transporte Escolar;
* Economia no custo faturado pela medição correta do comprimento das rotas;
* Redução de custos operacionais com a otimização dos traçados dos itinerários dos veículos do transporte escolar.

2.11O presente credenciamento por Chamada Pública se justifica no iminente término do contrato de serviço de transporte escolar, somado ao fato de que a administração pública tentou por duas vezes o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, porém, sem êxito. Considerando ainda que o trâmite necessário para realização e conclusão de novo processo licitatório, que é estimado em tempo não inferior à 60 (sessenta) dias, além do prazo necessário para adequação da (s) empresa (s) vencedora (s) do certame e o tempo para vistoria dos veículos, faz-se urgente a contratação de empresas via credenciamento por Chamada Pública, para que o município continue a oferecer o direito assegurado aos alunos de condução até a escola e desta até suas residências, através de meios de transporte que ofereçam segurança e responsabilidade por parte de seus condutores.

2.12. CONCEITO DE CREDENCIAMENTO

Importante se faz inicialmente esclarecer e conceituar a figura do “Credenciamento”. Segue definição retirada do Informativo de Licitações e Contratos da Revista Zênite:

*O credenciamento é um sistema por meio do qual se viabiliza a contratação de todos os interessados em prestar certos tipos de serviço, conforme regras de habilitação e remuneração previamente definidas pela própria Administração Pública.*

*Para se credenciar, o particular deve demonstrar que atende as condições previamente definidas e divulgadas pela Administração, para prestar os serviços pretendidos. A relação entre a Administração e o particular deverá ser formalizada mediante contrato administrativo.*

*(...)*

*A finalidade do credenciamento é possibilitar à Administração a obtenção do maior número possível de contratados, nas situações em que tal condição seja imprescindível ao interesse público tutelado pela Administração*.[[1]](#footnote-1)

Em primeira análise, embora não prevista nos incisos do artigo 25 da Lei Federal 8.666/93, o credenciamento tem sido admitido pela doutrina e na jurisprudência como hipótese de inexigibilidade de licitação, inserida no *caput* do mesmo artigo, pela inviabilidade de competição. A situação se traduz na seguinte afirmação de Celso Antônio Bandeira de Mello:

*Em suma: sempre que se possa detectar uma induvidosa e objetiva contradição entre o atendimento a uma finalidade jurídica que incumba à Administração perseguir para bom cumprimento de seus misteres e a realização de certame licitatório, porque este frustraria o correto alcance do bem jurídico sob sua cura, ter-se-á de concluir que está ausente o pressuposto jurídico da licitação e, se esta não for dispensável com base em um dos incisos do art. 24, deverá ser havida como excluída com supedâneo no art. 25, caput.[[2]](#footnote-2)*

Esta hipótese estaria configurada pelo fato de a Administração se dispor a contratar todos os interessados, em igualdade de condições, e que satisfaçam aquelas por ela estabelecidas, não havendo, neste caso, relação de exclusão entre eles. Consequentemente, havendo inviabilidade de competição, não haverá licitação, consoante Joel de Menezes Niebuhr[[3]](#footnote-3):

*A licitação pública serve para regrar a disputa dum contrato; se todos são contratados, não há o que se disputar, inviável é a competição e, por corolário, está-se diante de mais um caso de inexigibilidade, quer queira ou não o legislador.*

De forma semelhante se posiciona Marçal Justen Filho[[4]](#footnote-4), em análise da ausência de excludência e o credenciamento:

*Não haverá licitação quando houver número ilimitado de contratações e (ou) quando a escolha do particular a ser contratado não incumbir à própria administração. Isso se verifica quando uma alternativa de contratar não for excludente de outras, de molde que todo o particular que o desejar poderá fazê-lo. (...)*

A Lei Baiana de Licitações e Contratos, Lei Estadual nº 9.433/2005, e a Lei Goiana de Licitações, Lei Estadual nº 16.920/2010, apresentam conceitos mais completos sobre o credenciamento.

A Lei Estadual da Bahia assim fala sobre o credenciamento:

*Art. 61. É inexigível a licitação, por inviabilidade de competição, quando, em razão da natureza do* ***serviço*** *a ser prestado e da impossibilidade prática de se estabelecer o confronto entre os interessados, no mesmo nível de igualdade, certas necessidades da Administração possam ser melhor atendidas mediante a contratação do maior número possível de* ***prestadores de serviço****, hipótese em que a Administração procederá ao credenciamento de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas em regulamento.* ***(grifo nosso)***

A Lei Estadual de Goiás segue o mesmo entendimento:

*Art. 78. É inexigível a licitação quando caracterizada a inviabilidade de competição, em especial:*

*(...)*

*IV – quando a natureza do serviço a ser prestado e a impossibilidade prática de se estabelecer o confronto entre os interessados, no mesmo nível de igualdade, indicarem que determinada necessidade da Administração possa ser mais bem atendida mediante a contratação do maior número possível de* ***prestadores de serviço****, hipótese em que a Administração procederá ao credenciamento de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas em regulamento.* ***(grifo nosso)***

Conforme grifos nos trechos das Leis Estaduais mencionadas acima, o legislador deixou claro que o credenciamento seria adotado apenas na contratação de prestação de serviços, vedada a sua utilização para fornecimento...

2.13. Por fim, imperioso destacar que já se encontra na Comissão Permanente de Licitação deste município o processo definitivo para contratação de empresa (s) para prestação do serviço de transporte escolar, sendo que o presente Credenciamento terá vigência até o dia 31 de dezembro de 2019 ou até que ocorra a homologação do processo licitatório para o referido objeto.

**3.0 DO OBJETO:**

3.1 Refere-se a Credenciamento de Pessoa Jurídica para prestação de serviços do TRANSPORTE ESCOLAR, veículo e motorista, do tipo menor preço por item (rota), conforme especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência e planilhas em anexo. Desta forma, o presente documento tem como foco o sistema de transporte escolar operado em nível municipal, tendo como preocupação a oferta do serviço pelo Poder Público. Sua finalidade é o aperfeiçoamento das práticas administrativas e a otimização dos recursos públicos inerentes ao transporte escolar.

**4.0. DOS ITENS DESTINADOS A ME, EPP E MEI**

4.1 Baseado no Art. 48, Inciso I, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela lei 147/14, para os itens 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 15, 16,17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, o processo será destinado exclusivamente à participação de microempresas, empresas de pequeno porte e Microempreendedores individuais onde as contratações não ultrapassarão o valor de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Para os itens 3,10, 11, 12, 13, 14, 19, 27, 31, 38, E 39 o processo será realizado para ampla concorrência por ultrapassarem o valor máximo que o artigo da lei complementar supracitada define.

**5.0 EXECUÇÃO**

5.1. Os serviços serão executados conforme especificações definidas neste item.

5.2.1. A empresa adjudicadora do certame deverá dispor de metodologia para realizar a gestão do transporte escolar, utilizando-se de sistema próprio para o serviço contratado, com minimamente a seguinte característica:

5.3. A metodologia implantada deverá atender às normas vigentes que tratem do transporte escolar, assim como de acordo com os procedimentos constantes na Resolução TCE-PE n.º 06/2013, que trata da gestão do transporte de escolares.

5.4. Desta forma, o sistema de gestão do transporte escolar, deverá ter condições de oferecer à Secretaria Municipal de Educação recursos informacionais (dados e informações) quantitativos e qualitativos que incrementem melhorias nos processos de gestão e administração, assim como possibilitem melhorias no planejamento estratégico do serviço oferecido no município.

5.4.1 A metodologia deverá ainda:

1. Cadastrar e manter controle dos agentes envolvidos (veículos, proprietários, motoristas, alunos e rotas) permitindo à Secretaria de Educação o acesso imediato a qualquer informação que for necessária à boa prestação dos serviços;
2. Controlar a regularidade da documentação de todos os veículos, sobretudo a habilitação dos condutores;
3. Responsabilizar-se pela prévia vistoria dos veículos, sobretudo das condições mecânicas de segurança, de higiene e de aparência dos veículos;
4. Supervisionar, de forma sistemática, a condução dos alunos, de forma especial quanto às habilidades dos motoristas, às condições mecânicas dos veículos e pontualidade e assiduidade dos transportes até cada escola de cada roteiro;
5. Realização periódica de campanhas educativas sobre o uso do veículo e legislação do trânsito, junto aos motoristas, aos alunos e professores, de forma a garantir a boa convivência e a segurança dos envolvidos;
6. Fornecer a Secretaria Municipal de Educação relatório bimestral, ressaltando a conservação dos veículos, a regularidade da documentação e continuidade dos serviços;
7. A contratada obriga-se a substituir os veículos quebrados ou defeituosos no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas** após a constatação do fato, a contar da comunicação efetuada pela contratante, providenciando imediatamente meios compatíveis para complementação do translado interrompido;
8. Responsabilizar-se pelos motoristas que conduzirão o Transporte Escolar, pois deverão estar vestidos adequadamente para atender os alunos, tratando-os de forma respeitosa sem qualquer tipo de envolvimento além do profissional.
   1. O regime de execução conforme artigo 6° da Lei 8.666/93 é Empreitada por preço unitário - contratação por preço certo de unidade determinada.
   2. O prazo de execução do serviço será de 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da ordem de serviço.
   3. Quando necessárias, as Ordens de Serviço e notificações poderão ser encaminhadas via e-mail, portador devidamente autorizado (com protocolo) ou por meio da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos com A.R. (Aviso de Recebimento).
   4. O início do serviço somente deverá ser efetuado pelo contratado após recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria de Educação, nas especificações e períodos indicados na referida correspondência oficial.
   5. A nota de empenho não é considerada Ordem de Serviço.
9. **da Base legal**

6.1 A Constituição Federal determina em seu art. 206:

1. igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
2. *omissis*;
3. *omissis*;
4. gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
5. *omissis*;
6. gestão democrática do ensino público, na forma da Lei;
7. garantia de padrão de qualidade;
8. *omissis*.
   1. De acordo com o artigo e incisos acima, fica clara a responsabilidade dos entes federativos em oferecer as condições necessárias para que os alunos tenham acesso à educação, diminuindo a distância entre sua residência e escola, sem que para isso estes necessitem lançar mão de recursos financeiros. A gestão da educação deve ser democrática e com qualidade, garantindo a oferta do serviço com segurança e adequação.
   2. O transporte escolar como programa complementar é instituído no Esta­ tuto da Criança e do Adolescente – ECA (art. 54, VII) e na Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (art. 4º, VIII), sendo, portanto, um dever do Estado.
   3. Este termo é regido ainda pelos dispositivos legais contidos no Código de Trânsito Brasileiro – CTB, mais precisamente em seu Capítulo XIII, artigos 136, 137, 138, 139.
   4. Os terceiros, particulares contratados pela Administração Pública, deverão cumprir as regras do contrato, recebendo remuneração diretamente do contratante pelo serviço prestado, em conformidade com a Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, assim como se submete às normas técnicas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, no que couber.
   5. **O presente documento foi elaborado à luz ainda da Resolução n.º 06/2013 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, a qual dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelos municípios na oferta do transporte escolar.**

**7.0 DA CONTRATAÇÃO**

7.1 A Prefeitura Municipal de Garanhuns reserva-se o direito de a qualquer tempo desativar quaisquer rotas e/ou itinerários em razão da aquisição de ônibus escolares para o atendimento da demanda de alunos através da sua frota própria.

1. **VALORES ADMITIDOS**

**8.1** O valor global máximo admitido é de **R$ 3.679.599,94 (três milhões, seiscentos e setenta e nove mil, quinhentos e noventa e nove reais e noventa e quatro centavos).** Sendo que a Rota Própria equivale ao valor de R$ 553.492,94 (quinhentos e cinquenta e três mil, quatrocentos e noventa e dois reais e noventa e quatro centavos) e a Rota Terceirizada é de R$ 3.126.107,00 (três milhões, cento e vinte seis mil, cento e sete reais), quando para rota de inverno e R$ 3.119.896,08 quando para a rota de verão, cujos valores foram calculados de acordo com os referenciais em anexo.

**9.0 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

* 1. Os serviços contratados serão pagos com os recursos previstos no Orçamento Municipal vigente, conforme as dotações orçamentárias, do TRANSPORTE ESCOLAR da rede pública de ensino do município de Garanhuns/PE, através da Secretaria de Educação, nas seguintes classificações orçamentárias:

|  |  |
| --- | --- |
| **Órgão:** | **02.15 – Secretaria de Educação** |
| **Unidade orçamentária:** | **02.15.02 – Departamento do Núcleo de Ensino** |
| **Função:** | **12 – Educação** |
| **Sub-função:** | **361 – Ensino Fundamental** |
| **Ação:** | **2182 – Manutenção do Programa Salário Educação** |
| **Elemento:** | **3.3.9 3.3.90.30.00 – Material de Consumo** |
| **Recurso:** | **220.003 – Recursos do Salário Educação** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Órgão:** | **02.15 – Secretaria de Educação** |
| **Unidade orçamentária:** | **02.15.03 - FUNDEB** |
| **Função** | **12 – Educação** |
| **Sub-função** | **361 – Ensino Fundamental** |
| **Ação:** | **2210 – Manutenção do Ensino Fundamental – FUNDEB 40%** |
| **Elemento:** | **3.3.90.30.00 – Material de Consumo** |
| **Recurso:** | **260.001 – Educação FUNDEB – Convênios /Ent./Fun** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Órgão:** | **02.15 – Secretaria de Educação** |
| **Unidade orçamentária:** | **02.15.02 – Departamento do Núcleo de Ensino** |
| **Função:** | **12 – Educação** |
| **Sub-função:** | **361 – Ensino Fundamental** |
| **Ação:** | **2177 – Manutenção das Atividades do Departamento de Ensino** |
| **Elemento:** | **3.3.90.30.00 – Material de Consumo** |
| **Recurso:** | **200.005 – Impostos e Transferência - MDE** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Órgão:** | **02. 15 - Secretaria de Educação** |
| **Unidade orçamentária:** | **02.15.02 - Departamento do Núcleo de Ensino** |
| **Função:** | **12 - Educação** |
| **Subfunção:** | **361 - Ensino Fundamental** |
| **Ação:** | **2070 - Manutenções do Programa Transporte Escolar** |
| **Elemento:** | **3.3.90.39 - Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica** |
| **Recurso:** | **220.002 - Recursos Caminho da Escola** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Órgão:** | **02.15 - Secretaria de Educação** |
| **Unidade orçamentária:** | **02.15.02 - Departamento de Ensino** |
| **Função:** | **12 - Educação** |
| **Subfunção:** | **361 - Ensino Fundamental** |
| **Ação:** | **1204 - Programa de Transp. Escolar PNATE** |
| **Elemento:** | **3.3.90.39 - Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica** |
| **Recurso:** | **220.001 - Recursos do Pnate** |

**10.0 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1.1 O pagamento será feito mensalmente, de acordo com a efetiva execução dos serviços de transporte dos estudantes, em conjunto com a gestão do serviço, utilizando por base o Calendário Escolar em vigência.

10.1.2 O pagamento será efetuado mensalmente, em até **30 (trinta) dias** após a prestação do serviço, solicitados através de cada *Ordem de Serviço,* mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente atestada pela secretaria solicitante e com recibo em anexo.

10.1.3 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.

10.1.4 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

10.1.5 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

10.1.6A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

10.1.7 A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de *“factoring”.*

10.1.8 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

10.1.9 Para fazer jus ao pagamento de que trata o item 10.2 deste termo, as empresas deverão apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social INSS; o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço - FGTS e do ISS, perante a Prefeitura Municipal, conforme cada caso específico.

10.1.10Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte do prestador credenciado, o prazo previsto no item 10.2 deste Edital ser interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não ser devida atualização financeira.

10.1.11 Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

10.1.12 A Prefeitura Municipal de Garanhuns/PE não se responsabilizará por despesas efetuadas que não estejam dentro das especificações do objeto, estabelecidas neste termo.

10.1.12 Caso haja alguma alteração na execução do calendário a empresa será previamente comunicada e a alteração deverá ser anotada no livro de ocorrências.

**10.2 .RECEBIMENTO**

10.2.1 O serviço executado só será recebido pela Secretaria de Educação, após conferência pelo fiscal e se estiverem acompanhados do DANFE ou da nota fiscal eletrônica.

* 1. **. DOS PONTOS DE EMBARQUE E DESEMBARQUE**

10.3.1 A localização e controle dos pontos de embarque e desembarque dos alunos é fator relevante no transporte escolar, assim para determinação das rotas foi verificado as distâncias entre o ponto de embarque e as residências dos estudantes de forma a adequá-las aos parâmetros estabelecidos, que deverá obedecer a premissa do mínimo de deslocamento à pé até a condução escolar.

1. **DAS ESCOLAS E SUA LOCALIZAÇÃO – DESTINO FINAL DOS ALUNOS TRANSPORTADOS**

* **Associação de Pais e dos Alunos Excepcionais (APAE) – Rua José Ferreira Leal;**
* **Colégio Municipal Padre Agobar Valença – Avenida Caruaru;**
* **Creche Municipal Santa Clara Nustacaf – Rua Cícero Mota Oliveira;**
* **Escola Anália de Souza Santos – Sítio Tigre;**
* **Escola EREM Dom João da Mata Amaral – Avenida Júlia Brasileira Vila Nova;**
* **Escola EREM Francisco Madeiros – Rua Julião Cavalcante;**
* **Escola EREM Garanhuns – Rua Ernesto Dourado;**
* **Escola Estadual Dom Juvêncio de Brito – Rua Pedro Rocha;**
* **Escola Estadual Duque de Caxias – Rua Caetés;**
* **Escola Estadual Elvira Viana – Rua Santa Quitéria;**
* **Escola Estadual Henrique Dias – Rua Pedro Rocha;**
* **Escola Estadual Jerônimo Gueiros – Rua Coronel Antônio Victor;**
* **Escola Estadual Professora Elisa Coelho – Rua Manoel Ouro Preto;**
* **Escola Estadual Senador Aderbal Jurema – Rua Padre Agobar Valença;**
* **Escola Estadual Silvia Calado – Avenida Frei Caneca;**
* **Escola Estadual Simoa Gomes – Rua José Diletieri;**
* **Escola General Sampaio – Quartel 71 BI Mtz, BR 423;**
* **Escola Governador Miguel Arraes – Rua José Sales de Santana;**
* **Escola Ranser Alexandre Gomes – Praça Campos Sales;**
* **Escola Instituto Bíblico do Norte – Rua São Miguel;**
* **Escola Manoel Correia Evangelista – Sítio Cruz;**
* **Escola Municipal Abílio Camilo Valença – Sítio Papa Terra;**
* **Escola Municipal Antônio Adeildo Ferreira – Sítio Lagoa do Belamente;**
* **Escola Municipal Antônio Alves Cavalcante – Sítio Mochila;**
* **Escola Municipal Arthur Brasiliense Maia – Rua Augusto Calheiros;**
* **Escola Municipal Deocleciano Monteiro Guedes – Sítio Brejo Grande;**
* **Escola Municipal Ernesto Gueiros – Sítio Capoeiras;**
* **Escola Municipal Francisco Albino da Silva – Sítio Estrela;**
* **Escola Municipal Francisco Medeiros – Rua Julião Cavalcante;**
* **Escola Municipal IPH – Avenida Frei Caneca;**
* **Escola Municipal Jaime Luna – Rua Djalma Ramos Machado;**
* **Escola Municipal João Pessoa – Rua Pascoal Lopes;**
* **Escola Municipal José Brasileiro Vila Nova – Rua Estácio de Sá;**
* **Escola Municipal José Ferreira Sobrinho – Rua Deputado Aluísio Pinto;**
* **Escola Municipal Julião Capitó Filho – Vila de Iratama;**
* **Escola Municipal Luiz de Souza Cavalcante – Sítio Cagado;**
* **Escola Municipal Manoel de Aquino Vasconcelos – Sítio Estivado;**
* **Escola Municipal Maria Aurineide Martins Acioli – Sítio Riacho Fundo;**
* **Escola Municipal Maria Tavares do Nascimento – Avenida Sátiro Ivo;**
* **Escola Municipal Mário Matos – Rua Mariápolis;**
* **Escola Municipal Monsenhor Tarcísio Falcão – Avenida Sátiro Ivo;**
* **Escola Municipal Mozart Correia de Lima – Sítio Mochila;**
* **Escola Municipal Oscar Francisco da Silva – Sítio Cachoeirinha dos Franciscos;**
* **Escola Municipal Padre Dehon – Rua Euclides Laurindo de Souza;**
* **Escola Municipal Professora Amélia Maria C. de Melo Tavares – Avenida Santa Rosa;**
* **Escola Municipal Professora Gabriela Mistral – Rua Capitão Tomás Maia;**
* **Escola Municipal Professora Giselda Vieira Belo – Rua Coronel Antônio Souto;**
* **Escola Municipal Professor Antônio Gonçalves Dias (CAIC) – Rua Ebenézer Furtado Gueiros;**
* **Escola Municipal Professor Letácio de Brito Pessoa – Rua Dr. Tomé Cavalcante;**
* **Escola Municipal Professor Luiz Tenório de Carvalho – Rua Padre Agobar Valença;**
* **Escola Municipal Professor Petrônio Fernandes da Silva – Rua Monsenhor Arruda Câmara;**
* **Escola Municipal Salomão Rodrigues Vilela – Vila Miracica;**
* **Escola Municipal São Camilo – Rua Quatro;**
* **Escola Municipal São Francisco de Assis – Rua dos Inconfidentes;**
* **IFPE;**
* **Obs.: Poderão ocorrer alterações como exclusão e/ou inclusão de instituições de ensino não elencadas acima.**

1. **DO CRONOGRAMA LETIVO**

12.1 A quantidade de dias estimada para o ano letivo é de 200 dias, distribuídos para o exercício em vigor. O valor a ser pago levará em conta a data início da efetiva prestação dos serviços de locação.

**12.2 É importante registrar que para fins de cálculo do km, a empresa deverá multiplicar a quantidade de km diário por 200 dias letivos.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FEV** | **MAR** | **ABR** | **MAI** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SET** | **OUT** | **NOV** | **DEZ** |
| **17** | **18** | **18** | **22** | **16** | **12** | **22** | **21** | **20** | **20** | **14** |

1. **DA QUILOMETRAGEM**

13.1 A quilometragem a ser percorrida em cada rota foi estabelecida através de Levantamento da Quilometragem via GPS percorrida em cada rota, cabendo à Administração em caráter de exclusividade, promover variações ocorridas em relação às definidas nas rotas em virtude de qualquer alteração durante a execução dos serviços contratados.

13.1.2 Assim, a ocorrência de qualquer problema que possa levar a alteração do itinerário deverá ser comunicada a Contratante.

13.2 A quilometragem da rota somente foi computada a partir do embarque do 1º aluno no ônibus escolar. Assim, no valor do km constante no projeto básico já consta o deslocamento até o início da contagem da rota.

1. **DO ESTADO DE MANUTENÇÃO E ITINERÁRIO**

14.1 O estado de manutenção dos veículos é de responsabilidade da empresa contratada, cabendo ao responsável pelo transporte, funcionário devidamente designado pela Administração Municipal, promover vistorias periodicamente em todos os equipamentos e demais itens dos veículos quanto à sua situação e funcionamento.

14.2. Ao fixar o itinerário para veículos que levam e trazem os alunos, foi estabelecida uma logística, de forma a evitar que eles percorram a pé distâncias muito longas até o ponto onde o veículo passa. Os pontos deverão ser fixados em função da localização da residência/escola do aluno.

* 1. Assim, fica expressamente vedada a modificação das rotas por parte da empresa, bem como não será tolerado que os condutores modifiquem os pontos de embarque e desembarque dos alunos. Caso seja identificada a necessidade de alteração da rota, os casos deverão ser levados ao conhecimento do Coordenador do Transporte Municipal para que este analise e proceda às modificações necessárias.
  2. Caso a empresa contratada identifique algum caso em que o deslocamento do aluno a pé seja de longa distância, deverá comunicar imediatamente ao responsável pela gestão do transporte para que tome as devidas providências.
  3. Durante os períodos chuvosos, objetivando assegurar a locomoção dos alunos, transportando-os com qualidade e segurança até as escolas é que a rota de n° 44 terá percurso específico para esses dias, já que a rota programada para o período de estio fica inacessível.

1. **DO HORÁRIO**
   1. O cumprimento dos horários estabelecidos é essencial para um bom funcionamento do trans­porte escolar, pois atraso para as aulas pode prejudicar os estudantes e afetar o desempenho escolar. Os horários de chegada à escola, bem como o horário que o veículo deve passar em cada ponto de embarque/desembarque estabelecido na rota, serão definidos pela Secretaria Municipal de Educação, levando em consideração a distância a ser percorrida e o horário de início e término das aulas.
   2. É importante registrar que tanto os condutores como os alunos e os seus responsáveis legais, deverão ser expressamente notificados que terá uma **tolerância de 10 (dez) minutos de atraso**, tanto para os condutores como para os alunos, em razão de caso fortuito e/ou força maior, sendo que para os primeiros, os controles de tais imprevistos terão a necessidade de comprovação posterior.
   3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS reserva-se o direito de fiscalizar o cumprimento dos horários comparando o previsto com o executado, em caso de descumprimento a empresa receberá advertência, caso reitere a prática do descumprimento, sujeitar-se-á ao pagamento de uma multa de acordo com o convencionado no instrumento de contrato.
2. **DA PERIODICIDADE**
   1. A oferta de transporte escolar deverá ocorrer durante todos os dias letivos, sendo que o controle será feito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS, através da Secretaria Municipal de Educação, para garantir o acesso dos alunos às escolas.
   2. Caberá ao Setor de Transporte da Secretaria de Educação, a responsabilidade de gerenciar os serviços, fiscalizando e controlando os veículos pelas rotas e linhas percorridas.
   3. Caso haja necessidade de deslocar-se com os alunos para outro itinerário, não previsto no calendário da Secretaria Municipal de Educação, será ajustado levando em conta o valor do quilômetro contratado e a distância a ser percorrida.
3. **DOS TURNOS DE OPERAÇÃO**
   1. O transporte escolar deve atender todos os horários em que houver aulas, independentemente do número de alunos, sendo de responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS conferir se todos os turnos estão sendo atendidos.
   2. Visando a diminuição de custos e otimização do transporte, os veículos deverão fazer mais de um turno por rota, ou ainda rotas diferentes, nas condições previstas na escala de trabalho, parte integrante do presente documento.
4. **dO SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

18.1 A empresa contratada deverá dispor dos seguintes componentes físicos:

- Infraestrutura física;

- Veículos; e,

- Equipamentos e metodologia de gestão e controle.

18.2 Os serviços prestados deverão contas com operacionalização que garanta:

- A regularidade

- A segurança;

- O conforto; e,

- A programação e controle dos serviços.

18.3 Na execução dos serviços, a empresa contratada deverá levar em conta os seguintes agentes do serviço:

- Operador;

- Alunos e responsáveis;

- Gestores escolares; e,

- Poder Público.

1. **NORMAS PARA VEÍCULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR**
   1. **Relativas às condições operacionais:**

* Os veículos adequados ao transporte de escolares deverão atender rigorosamente às especificações abaixo relacionadas:
* ÕNIBUS: veículo de uso coletivo de fábrica, com capacidade para 50 passageiros sentados, com cinto de segurança disponível e demais componentes em estado de conservação e funcionamento adequados;
* MICROÔNIBUS: veículo de uso coletivo de fábrica, com capacidade para até 30 passageiros sentados, com cinto de segurança disponível e demais componentes em estado de conservação e funcionamento adequados.
* VAN: veículo de uso coletivo de fábrica, com capacidade para até 16 passageiros sentados, com cinto de segurança disponível e demais componentes em estado de conservação e funcionamento adequados.
* Idade dos veículos: de acordo com a Portaria DP n.º 002/2009 (art. 3º), a qual estabelece critérios para a expedição de circulação destinada aos veículos de transporte de escolares, a idade permitida para a frota é a seguinte:
  + - **Micro-ônibus e ônibus: até 10 anos completos;**
    - **Van: até 07 anos completos.**

Desta forma, fica estabelecido como idade máxima permitida para os veículos a contida acima, devendo a empresa ao compor os preços e elaborar a sua proposta levar em conta a presente condição, que deverá ser observada e mantida durante toda a execução do contrato.

* Mostrar em lugar visível a devida autorização do DETRAN para funcionamento como veículo de transporte escolar, na qual deverá constar de forma expressa o número máximo de passageiros passíveis de serem transportados ao mesmo tempo;
* Mostrar em lugar visível a identificação do motorista constando seu nome completo, o respectivo número da carteira de habilitação – CNH e um número de telefone para eventuais reclamações ou informações;
* Não permitir que o número de alunos passíveis de serem transportados seja maior que o número de assentos com cintos de segurança disponíveis;
* Os veículos devem ser dotados de limitadores de abertura de vidros corrediços que deve ser de 10cm;
* Portar em lugar visível o certificado de vistoria semestral;
* Os veículos não poderão utilizar insulfilm, nem poderão ser movidos à gás, no último caso, somente quando vier de fábrica.
  1. **Relativas à sinalização dos veículos**
* Ostentar, nas laterais e fundos da parte externa uma faixa de 40cm de altura na cor preta escrita em amarelo, ou vice-versa, com a identificação “ESCOLAR”.
  1. **Relativas à vistoria dos veículos**
* Os veículos de transporte escolar devem ser vistoriados/inspecionados antes de entrar em serviço e a cada 6 meses, de acordo com a lista de checagem específica, a qual deverá verificar os equipamentos de uso obrigatórios, de segurança e outros mais exigidos pela legislação em vigor;
* O município de Garanhuns, para fins de gestão e fiscalização dos serviços contratados, procederá vistorias semestrais para verificação das demais exigências legais e, em especial no que tange a segurança, higiene, conservação e comodidade dos usuários;
* Os veículos de transporte escolar devem estar de acordo com as determinações legais que instruem o presente documento, as quais estão previstas na base legal desse termo;
* A Prefeitura Municipal de Garanhuns, para fins de fiscalização poderá realizar vistoria nos veículos como procedimento de controle interno, no entanto, a vistoria prevista no art. 136, incisos I, II, III, IV, V, VI e VII do CTB é obrigatória para todos os veículos que estiverem sendo utilizados para realizar o transporte de escolares, inclusive aqueles que trafegarem na condição de veículo reserva.
  1. **Relativas às condições de relacionamento**
* A empresa contratada deverá manter uma sede no município de Garanhuns para atendimento das demandas local, indicando um preposto apto a tal;
* Implantar um modelo de gestão de forma interativa, cientificando e adotando as determinações da Secretaria Municipal de Educação, visando à boa e segura prestação dos serviços.

1. **GESTÃO DO TRANSPORTE**
   1. A gestão do transporte escolar é instrumento indispensável à universalização e qualidade da educação básica, assim como um dever do Estado à medida que configura uma garantia de acesso e permanência do estudante no ambiente escolar.
   2. Assim, para que os alunos possam desfrutar do que é seu privilégio e direito, da forma mais perfeita possível, é necessário trabalhar na otimização dos sistemas de informações relacionados à logística do transporte escolar municipal, integrando todos os atores do processo, tais como: escolas, professores, alunos, motoristas, e demais funcionários responsáveis pelo desenvolvimento do processo.
2. **DA QUALIDADE DO SERVIÇO**
   1. Para medir a qualidade dos serviços a serem prestados, serão utilizados alguns parâ­metros:
3. O acesso físico ao serviço de transporte escolar rural em condições de segurança, tendo o embarque e desembarque dos alunos, paradas próximo a sua residência e unidade de ensino;
4. A efetiva prestação do serviço de transportar o aluno do ponto de embar­que à escola e da escola ao ponto de desembarque;
5. O cumprimento dos horários previstos tanto para o embarque dos alunos quanto para sua chegada à escola;
6. As condições de bem-estar dos alunos desde o momento de espera da condu­ção, passando pelo tempo de permanência dentro do veículo, de modo que ao chegar à escola estejam em plenas condições de obter rendimento escolar;
7. O tratamento dispensado pelos prestadores de serviço aos alunos;
8. As condições higiênico-sanitárias do veículo;
9. Os aspectos tanto da segurança de circulação quanto dos de segurança pública;
10. A adaptação permanente do serviço às demandas que variam;
11. O atendimento dos requisitos legais exigidos para a execução do trans­porte escolar, exaustivamente elencados no presente documento.
12. **DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS ESPECIAIS**
13. Deverão ser estabelecidas, caso haja necessidade, as condi­ções especiais para o embarque e desembarque de alunos Portadores de Necessidades Especiais (PNE);
14. Não serão permitidas caronas, salvo tratar-se de funcionário da Secretaria Municipal de Educação, responsável por aluno em caráter excepcional, desde que não coloque em risco a segurança das crianças e respeite a capacidade de lotação do veículo;
15. Em razão do compromisso da Administração Municipal com a política de inclusão e acesso ao ensino, serão beneficiados ainda, os alunos matriculados na Rede Estadual de Ensino;
16. Poderá, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS, utilizar o(s) veículo(s) para atividades extraclasses, situação em que será adequado ao percurso a quilometragem e o valor do quilômetro contratado.
17. **DO PERFIL DA EMPRESA LICITANTE A SER CONTRATADA**
    1. A Lei nº 8.666/93, arts. 28 a 31 estabelecem a documentação exigida das em­presas participantes de licitação. Assim, a empresa que quiser prestar serviço de transporte escolar deverá apresentar documentos referentes a:
18. Idoneidade técnica;
19. Idoneidade financeira;
20. Idoneidade jurídica;
21. Idoneidade legal.
    1. Todos os encargos oriundos da prestação dos serviços de transporte escolar serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, conforme contido no art. 55, inciso VII, da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.
22. **DOS CONDUTORES**
    1. A admissão do condutor do veículo de transporte escolar é de responsabilidade da empresa contratada e deverá atender às seguintes exigências:
    2. Art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro e às recomendações do INEP:

* Ter idade superior a 21 anos;
* Ter habilitação para dirigir veículos na categoria “D”;
* Não ter cometido falta grave ou gravíssima nos últimos doze meses;
* Não ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses;
* Certidão de distribuição negativa, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro, e corrupção de menores (art. 329 do CTB);
* 02 Fotos 3x4 coloridas e recentes;
* Apresentar cópia da CNH;
* Apresentar cópia da Identidade, CPF;
* Apresentar cópia do Comprovante de Residência;
* Apresentar Certificado de Formação de Condutor para atuar junto ao transporte escolar, contendo palestras educativas com as seguintes temáticas: Primeiros Socorros, Educação e Cidadania, Meio Ambiente, Legislação de Trânsito, Direção Defensiva, Direção Econômica, Trato com os Alunos e Regras de Condução, totalizando 45h/a.
  1. Os empregados da contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas, relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza.
  2. A contratada garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultante de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante.
  3. Caberá à contratada, a indenização pecuniária dos danos morais ou materiais causados por seus empregados em bens patrimoniais da contratante, bem como por desaparecimento de quaisquer objetos e valores encontrados em suas dependências, de quem quer que seja, desde que comprovado dolo ou culpa do empregado da contratada.
  4. Desde que apurado o dano e caracterizada a autoria de qualquer empregado da contratada, o valor da indenização será descontado no ato do pagamento de qualquer fatura, permitida a compensação inclusive em faturas vincendas, o que fica desde já pactuado.
  5. Respeitar os limites de velocidade das vias públicas, áreas internas, externas e de estacionamento;
  6. Não fumar no interior do veículo;
  7. Dirigir de forma profissional e adequada, evitando freadas bruscas, arrancadas ou qualquer prática que caracteriza direção perigosa;
  8. Não utilizar o veículo para tratar de assuntos alheios aos serviços contratados;
  9. Não ingerir bebida alcoólica quando estiver em serviço;
  10. Não fixar emblemas ou distintivos de qualquer natureza, sem a autorização expressa da contratante.

1. **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**
   1. Os critérios de seleção estão dispostos no art. 45, da Lei n.º 8.666/93, sendo:

* Menor Preço por item( rota).
  1. A Administração utilizou índices oficiais para elaborar a composição dos preços do quilômetro, assim como utilizará crité­rios objetivos para a escolha das propostas.

1. **DA REMUNERAÇÃO E REAJUSTE CONTRATUAL**
   1. A remuneração do prestador de serviço de Transporte Escolar poderá so­frer modificação em função de alterações impostas pela Administração ou fatos adversos surgidos no decorrer do contrato, existindo previsão legal de reajustes e revisões do valor para estes casos na minuta do contrato.
   2. Refere-se ao processo de atualização dos valores contratados em função de acréscimos ou perdas inflacionárias, sendo sua ocorrência normalmente anual e definida em função de índices previstos no contrato.
2. **DA INFORMAÇÃO DAS ROTAS**
   1. A definição das rotas para o transporte dos alunos foi realizada dentro dos moldes estabelecidos na Resolução n.º 006/2013 do Tribunal de Contas de Pernambuco.
   2. Dessa forma, é imperioso que a empresa atente-se para a leitura dos conceitos abaixo, transcritos da Resolução acima referenciada:

* **ROTA** – é a identificação numérica de um conjunto de Itinerários inter-relacionados ao atendimento de determinado universo de unidades educacionais. Tais itinerários podem ser percorridos em até três turnos (manhã, tarde e/ou noite) e em dois sentidos (ida ou volta); (Art. 1º, VI)
* **ITINERÁRIO** – é o percurso orientado realizado pelos veículos durante as viagens para o transporte dos alunos, sendo materializado por um conjunto de Pontos Notáveis apresentados em sequência numérica conforme são percorridos; (Art. 1º, VII)

**Ainda sobre as rotas é importante registrar:**

1. Os itinerários foram estabelecidos de acordo com a demanda detectada à época da elaboração do presente termo, no entanto, estes poderão sofrer adequações em razão de situações motivadamente comprovadas com vistas à suprir necessidades ocorridas durante a execução do contrato tais como: modificação de itinerário para mais ou para menos; supressão de itinerário; inserção de itinerário, entre outros;
2. O trajeto que os veículos percorrerão, via de regra, é espaço rural, portanto, estrada de terra. Assim é importante que a empresa ao cotar os itens esteja ciente de tal condição e que disponibilize veículo adequado para trafegar nessas condições, sobretudo no período de chuvas, quando o acesso torna-se ainda mais difícil.
3. É necessário salientar que existe uma diferença de gastos com o transporte, quando o mesmo trafega em estradas pavimentadas e estradas não pavimentadas, assim a empresa que concorrer deverá ter conhecimento do percurso, para depois não alegar que não poderá realizar o transporte.
4. As rotas de n° 49 a 61, com seus respectivos itinerários serão realizadas com a própria frota do Município, mas caso haja algum contratempo que inviabilize a realização do transporte escolar os veículos da contratada poderão suprir, atendendo a demanda de onde for solicitado.
5. **DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

28.1 A empresa licitante deverá apresentar proposta de preços, de acordo com as exigências contidas no edital do qual o presente termo é parte integrante, acompanhada de:

1. **BDI (Benefício e Despesas Indiretas);**
2. **Composição de Preços por Rota do custo do KM;**
3. **Memória de Cálculo;**
4. **Referenciais de Preços.**

**Nota 1: A ausência de qualquer dos itens acompanhado da proposta de preços ensejará na desclassificação compulsória da empresa.**

**Nota 2: A elaboração da composição de custos deverá traduzir os custos do transporte escolar de forma coerente e objetiva, em sintonia com a memória de cálculo, que deverá ser de fácil entendimento, assim como os referenciais de preços utilizados deverão constar nas composições para validar os custos orçados.**

1. **DA CONDIÇÃO PARA CONTRATAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

* 1. A licitante deverá apresentar junto aos documentos de HABILITAÇÃO a seguinte declaração:

29.1.1 Que caso seja vencedora do certame, no prazo máximo de 5 dias úteis, apresentará:

* METODOLOGIA DE GESTÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR – de acordo com o presente termo e demais documentos e leis regulamentadoras do serviço.
* XEROX DO CRLV DOS VEÍCULOS EM NOME DA EMPRESA OU DECLARAÇÃO FORMAL DA DISPONIBILIDADE DO VEÍCULO.

1. **VIGÊNCIA**
   1. O contrato decorrente deste Termo de Referência terá vigência até **31 de Dezembro de 2019,** ou condicionado a homologação de novo processo licitatório, com termo inicial na data de sua assinatura.
2. **FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**
   1. A execução contratual será fiscalizada pelo setor de transporte da Secretaria de Educação.
   2. **COMPETE A CONTRATADA**
      1. Executar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações do CONTRATANTE.
      2. Cumprir os horários e trajetos fixados pelo CONTRATANTE;
      3. Contratar seguro contra danos materiais e pessoais para os alunos;
      4. Buscar os alunos nos locais determinados pelo CONTRATANTE;
      5. Tratar com cortesia os alunos e os agentes de fiscalização do CONTRATANTE;
      6. Responder, direta ou indiretamente, por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE, aos alunos ou a terceiros, por dolo ou culpa;
      7. Cumprir as determinações do CONTRATANTE;
      8. Manter seus veículos sempre limpos e em condições de segurança;
      9. Manter em dia o inventário e o registro dos bens vinculados a prestação de serviço;
      10. Permitir aos encarregados fiscalização o livre acesso, em qualquer época, aos bens destinados ao serviço contratado;
      11. Zelar pela integridade dos bens vinculados à prestação do serviço, que deverão ser segurados;
      12. Manter o serviço em funcionamento, substituindo o veículo em serviço por outro sempre que se fizer necessário;
      13. Manter o veículo com os requisitos exigidos pela legislação de transito, inclusive quanto a novas disposições que venham a ser editadas;
      14. Observar todas as exigências da legislação de trânsito relativas aos condutores.
      15. A licitante vencedora responsabilizar-se-á civil e criminalmente por todo e qualquer dano causado ao Município ou a terceiros, decorrentes de qualquer impropriedade na prestação do serviço, não restando qualquer responsabilidade ao Município, sequer subsidiária;
      16. Manter escritório na sede da CONTRATANTE se porventura for domiciliada em outro Município de qualquer estado do Território Nacional, indicando o preposto responsável;
      17. Manter os veículos sempre limpos e em condições de segurança.
      18. Manter durante todo o prazo de vigência contratual as condições de habilitação compatíveis com a obrigação assumida.
      19. Tratar com cortesia os alunos e os agentes de fiscalização da contratante.
      20. No caso do veículo em serviço, apresentar algum defeito mecânico, a contratada deverá providenciar substituição imediata do mesmo para que não haja interrupção dos serviços e consequentes prejuízos aos alunos.
      21. A contratada deverá disponibilizar um veículo para cada trajeto licitado, não será permitido, a realização de trajetos diferentes com um único veículo.
      22. A contratada deverá apresentar documentação de 01 (um) veículo de sua propriedade, com as mesmas características e condições de tráfego exigido no presente Termo de Referência, para substituir os veículos, que estiverem prestando serviços em caso de um deles apresentar problemas (defeitos) que os impeçam de realizar o trajeto para o qual foi designado, ou seja, em hipótese nenhuma os alunos poderão deixar de serem transportados durante todos os dias letivos de acordo com o calendário escolar.
      23. No decorrer da prestação de serviços, o Setor de Transporte Escolar deverá proceder outras avaliações em período semestral nos referidos veículos a fim de atestar se os mesmos permanecem com as condições exigidas tais como: pneus, parte mecânica, parte elétrica, suspensão, latarias, cinto de segurança, cortina nas janelas, tacógrafo e equipamentos obrigatórios, bem como a renovação da emissão de Autorização para Transporte Escolar emitido pelo DETRAN. A critério da Secretaria de Educação os veículos poderão ser inspecionados a qualquer momento.
      24. A empresa adjudicadora do certame deverá dispor de metodologia para realizar a gestão do transporte escolar, utilizando-se de sistema próprio para o serviço contratado, com minimamente as seguintes características.
      25. A metodologia implantada deverá atender às normas vigentes que tratem do transporte de escolas, assim como de acordo com os procedimentos constantes na Resolução TCE-PE nº 06/2013, que trata da gestão do transporte de escolares.
      26. Desta forma, o sistema de gestão do transporte escolar, deverá ter condições de oferecer à Secretaria Municipal de Educação recursos informacionais (dados e informações) quantitativos e qualitativos que incrementem melhorias nos processos de gestão e administração, assim como possibilitem melhorias no planejamento estratégico do serviço oferecido no município.
      27. Cadastrar e manter controle dos agentes envolvidos (veículos, proprietários, motoristas, alunos e rotas) permitindo à Secretaria de Educação o acesso imediato a qualquer informação que for necessária à boa prestação dos serviços;
      28. Controlar a regularidade da documentação de todos os veículos, sobretudo a habilitação dos condutores;
      29. Responsabilizar-se pela vistoria dos veículos, sobretudo das condições mecânicas de segurança, de higiene e de aparência dos veículos;
      30. Supervisionar, de forma sistemática, a condução dos alunos, de forma especial quanto às habilidades dos motoristas, às condições mecânicas dos veículos, pontualidade e assiduidade dos transportes até cada escola de cada roteiro;
      31. Realização periódica de campanhas educativas sobre o uso do veículo e legislação do trânsito, junto aos motoristas, aos alunos e professores, de forma a garantir a boa convivência e a segurança dos envolvidos;
      32. Fornecer à Secretaria de Educação relatório bimestral ressaltando a conservação dos veículos, a regularidade da documentação e continuidade dos serviços.
      33. Outras atribuições que forem estabelecidas pela Secretaria de Educação e que não estejam foram do previsto na contração feita.
      34. A contratada obriga-se a substituir os veículos quebrados ou defeituosos no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para a Contratante,** após a constatação do fato, a contar da comunicação efetuada pela contratante, providenciando imediatamente meios compatíveis para complementação do translado interrompido.
      35. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a contratante, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;
      36. Arcar com o pagamento e manutenção, peças, pneus, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, serão inteiramente de responsabilidade da empresa contratada.
      37. Não modificar o percurso de atendimento dos alunos sem prévia autorização da CONTRATA.
      38. Cumprir com o percurso destinado aos dias chuvosos;

**32.0 COMPETE A CONTRATANTE**

* 1. É de competência exclusiva da Contratante através da Secretaria Municipal de Educação - SEDUC:
  2. Cadastrar e manter controle dos agentes envolvidos (condutores e escolares) mediante criação de banco de dados que permita o acesso imediato a qualquer informação de interesse institucional, necessária à boa prestação e utilização dos serviços;
  3. Realizar campanhas educativas periódicas relativas ao uso do veículo e legislação do trânsito, junto aos condutores, aos estudantes e professores, de forma a garantir a boa convivência e a segurança dos envolvidos;
  4. Editar e distribuir cartilha educativa sobre segurança no trânsito, responsabilidades, direitos e deveres dos estudantes e dos condutores, no Programa de Transporte Escolar;
  5. Implementar sistemática de acesso e utilização do transporte escolar mediante a emissão de carteiras de identificação dos estudantes, cujo controle será feito pelo condutor do veículo em articulação com as escolas.
  6. Durante os períodos chuvosos, definir um novo percurso, caso seja necessário, o qual poderá ser definido através de ordem de serviço específica emitida pela Secretaria Municipal de Educação.
  7. Caso haja alguma alteração na execução do calendário a empresa será previamente comunicada e a alteração deverá ser anotada no livro de ocorrências, instrumento esse que deverá ser atualizado diariamente pelos responsáveis da Secretária de Educação (os seus fiscais) e também pela empresa vencedora do certame.
  8. A contratante não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, provenientes de ações de prepostos da Contratada, e será de inteira responsabilidade da Contratada qualquer dano causado por sua atuação a serviço deste órgão, bem como pelo dano causado a terceiros.
  9. A contratante não se responsabiliza pelo pagamento do salário, nem dos encargos sociais e trabalhistas dos empregados da contratada.

1. **AUTORIZAÇÃO ESPECIAL**

33.1 Os veículos deverão apresentar autorização especial para o objeto licitado, expedida pelo DETRAN ou CIDETRAN, em virtude da vistoria periódica (a cada 6 meses), oferecendo perfeitas condições de uso, conservação e funcionamento. Deverão conter todos os equipamentos de segurança (cinto de segurança, tacógrafo, extintores, etc.) e especificações dos órgãos de trânsito, devendo estarem com toda documentação regular, em cumprimento as exigências dos art. 136 a 139 do CTB.

1. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

34.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto estipulado poderão ser aplicadas ao prestador credenciado as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

1. Advertência;

b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até o máximo de 10% (dez por cento), em decorrência do não fornecimento injustificado dos serviços descritos neste Edital;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

34.2 Garantidos o contraditório e a ampla defesa, ensejam o cancelamento do credenciamento e do contrato do fornecedor cadastrado que:

1. não aceitar os termos das especificações do objeto e de seus respectivos preços, conforme descrito neste Edital, salvo motivo plenamente justificado;
2. comportar-se de modo inidôneo;
3. fizer declaração falsa;
4. cometer fraude fiscal;
5. falhar ou fraudar no fornecimento do objeto.

ELIANE SIMÕES VILAR

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA 1272/2017 – GP

**ANEXO II**

**FICHA DE CREDENCIAMENTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **IDENTIFICAÇÃO** | |
| **NOME/NOME EMPRESA:** | |
| **CNPJ (PJ):** | **CPF (PF/CP):** |
| **ENDEREÇO:** | **CEP:** |
| **BAIRRO:** | **CIDADE:** |
| **UF:** | **FONE/FAX:** |
| **E-MAIL:** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **AGÊNCIA BANCÁRIA EM QUE DESEJA RETIRAR O PAGAMENTO** | |
| **BANCO:** | **AGÊNCIA:** |
| **CIDADE:** | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LOCAL E DATA** | | |
| **ASSINATURA:** | | |
| **RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:** | | |
| **LOCAL:** | **DATA:** | **ASSINATURA/CARIMBO:** |

RESPONDER ESTE, PARA FINS DE CREDENCIAMENTO.

**ANEXO III**

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 002/2019

Através do presente, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, localizado(a) no(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vem solicitar CREDENCIAMENTO para prestação dos serviços de transporte escolar no Município de Garanhuns/PE, conforme disposto no Anexo I – Termo de Referência - do Edital de Chamada Pública Nº. 002/2019.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável

**ANEXO IV**

**MINUTA DO CONTRATO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO SEDUC Nº 002/2019**

**CHAMADA PUBLICA PML Nº 002/2019**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI, CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS/PE** E A EMPRESA **.......................................,**TENDO POR OBJETO AXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX:

Pelo presente instrumento público de contrato de fornecimento, de um lado como **CONTRATANTE** a **MUNICIPIO DE GARANHUNS**, Estado de Pernambuco, Pessoa jurídica de direito Público, com sede na Avenida Santo Antônio 126, Centro, Garanhuns/PE, inscrito no **CNPJ sob o nº** 11.303.906/0001-00, neste ato representado pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** a **Sra. Eliane Simões Silva Vilar**, brasileira, viúva, inscrita no CPF n° xxxx, residente e domiciliada na Rua xxxxx– Santo Antônio – Garanhuns, e como Contratada, (a Pessoa Jurídica) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente/com sede à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Endereço), nº. \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (cidade)/(sigla do estado), inscrita no CPF/CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) senhor(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (no caso de Pessoa Jurídica), para proceder, nos termos do Edital do Credenciamento nº. 002/2019, referente aos itens discriminados no Anexo I – Termo de Referência – do citado Edital, com seus respectivos preços unitários, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas respectivas alterações, em conformidade com as disposições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1. A Constituição Federal determina em seu art. 206:
2. igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
3. *omissis*;
4. *omissis*;
5. gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
6. *omissis*;
7. gestão democrática do ensino público, na forma da Lei;
8. garantia de padrão de qualidade;
9. *omissis*.
10. De acordo com o artigo e incisos acima, fica clara a responsabilidade dos entes federativos em oferecer as condições necessárias para que os alunos tenham acesso à educação, diminuindo a distância entre sua residência e escola, sem que para isso estes necessitem lançar mão de recursos financeiros. A gestão da educação deve ser democrática e com qualidade, garantindo a oferta do serviço com segurança e adequação.
11. O transporte escolar como programa complementar é instituído no Esta­ tuto da Criança e do Adolescente – ECA (art. 54, VII) e na Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (art. 4º, VIII), sendo, portanto, um dever do Estado.
12. Este termo é regido ainda pelos dispositivos legais contidos no Código de Trânsito Brasileiro – CTB, mais precisamente em seu Capítulo XIII, artigos 136, 137, 138, 139.
13. Os terceiros, particulares contratados pela Administração Pública, deverão cumprir as regras do contrato, recebendo remuneração diretamente do contratante pelo serviço prestado, em conformidade com a Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, assim como se submete às normas técnicas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, no que couber.
14. **O presente documento foi elaborado à luz ainda da Resolução n.º 06/2013 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, a qual dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelos municípios na oferta do transporte escolar.**

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO**

Refere-se a Credenciamento de Pessoa Jurídica para prestação de serviços do TRANSPORTE ESCOLAR, veículo e motorista, do tipo menor preço por item (rota), conforme especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência e planilhas em anexo. Desta forma, o presente documento tem como foco o sistema de transporte escolar operado em nível municipal, tendo como preocupação a oferta do serviço pelo Poder Público. Sua finalidade é o aperfeiçoamento das práticas administrativas e a otimização dos recursos públicos inerentes ao transporte escolar.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

O valor total deste contrato é de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) / viagem, sendo R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) referente à Rota \_\_\_\_\_ (...).

Obs: Os valores serão pagos mediante comprovação da efetiva prestação dos serviços.

Os serviços contratados serão pagos com os recursos previstos no Orçamento Municipal vigente, conforme as dotações orçamentárias, do TRANSPORTE ESCOLAR da rede pública de ensino do município de Garanhuns/PE, através da Secretaria de Educação, nas seguintes classificações orçamentárias:

|  |  |
| --- | --- |
| **Órgão:** | **02.15 – Secretaria de Educação** |
| **Unidade orçamentária:** | **02.15.02 – Departamento do Núcleo de Ensino** |
| **Função:** | **12 – Educação** |
| **Sub-função:** | **361 – Ensino Fundamental** |
| **Ação:** | **2182 – Manutenção do Programa Salário Educação** |
| **Elemento:** | **3.3.9 3.3.90.30.00 – Material de Consumo** |
| **Recurso:** | **220.003 – Recursos do Salário Educação** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Órgão:** | **02.15 – Secretaria de Educação** |
| **Unidade orçamentária:** | **02.15.03 - FUNDEB** |
| **Função** | **12 – Educação** |
| **Sub-função** | **361 – Ensino Fundamental** |
| **Ação:** | **2210 – Manutenção do Ensino Fundamental – FUNDEB 40%** |
| **Elemento:** | **3.3.90.30.00 – Material de Consumo** |
| **Recurso:** | **260.001 – Educação FUNDEB – Convênios /Ent./Fun** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Órgão:** | **02.15 – Secretaria de Educação** |
| **Unidade orçamentária:** | **02.15.02 – Departamento do Núcleo de Ensino** |
| **Função:** | **12 – Educação** |
| **Sub-função:** | **361 – Ensino Fundamental** |
| **Ação:** | **2177 – Manutenção das Atividades do Departamento de Ensino** |
| **Elemento:** | **3.3.90.30.00 – Material de Consumo** |
| **Recurso:** | **200.005 – Impostos e Transferência – MDE** |
| **Órgão:** | **02. 15 - Secretaria de Educação** |
| **Unidade orçamentária:** | **02.15.02 - Departamento do Núcleo de Ensino** |
| **Função:** | **12 - Educação** |
| **Subfunção:** | **361 - Ensino Fundamental** |
| **Ação:** | **2070 - Manutenções do Programa Transporte Escolar** |
| **Elemento:** | **3.3.90.39 - Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica** |
| **Recurso:** | **220.002 - Recursos Caminho da Escola** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Órgão:** | **02.15 - Secretaria de Educação** |
| **Unidade orçamentária:** | **02.15.02 - Departamento de Ensino** |
| **Função:** | **12 - Educação** |
| **Subfunção:** | **361 - Ensino Fundamental** |
| **Ação:** | **1204 - Programa de Transp. Escolar PNATE** |
| **Elemento:** | **3.3.90.39 - Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica** |
| **Recurso:** | **220.001 - Recursos do Pnate** |

**CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A empresa deverá dispor de metodologia para realizar a gestão do transporte escolar, utilizando-se de sistema próprio para o serviço contratado, com minimamente a seguinte característica:

1. A metodologia implantada deverá atender às normas vigentes que tratem do transporte escolar, assim como de acordo com os procedimentos constantes na Resolução TCE-PE n.º 06/2013, que trata da gestão do transporte de escolares.
2. Desta forma, o sistema de gestão do transporte escolar, deverá ter condições de oferecer à Secretaria Municipal de Educação recursos informacionais (dados e informações) quantitativos e qualitativos que incrementem melhorias nos processos de gestão e administração, assim como possibilitem melhorias no planejamento estratégico do serviço oferecido no município.
3. A metodologia deverá ainda:
4. Cadastrar e manter controle dos agentes envolvidos (veículos, proprietários, motoristas, alunos e rotas) permitindo à Secretaria de Educação o acesso imediato a qualquer informação que for necessária à boa prestação dos serviços;
5. Controlar a regularidade da documentação de todos os veículos, sobretudo a habilitação dos condutores;
6. Responsabilizar-se pela prévia vistoria dos veículos, sobretudo das condições mecânicas de segurança, de higiene e de aparência dos veículos;
7. Supervisionar, de forma sistemática, a condução dos alunos, de forma especial quanto às habilidades dos motoristas, às condições mecânicas dos veículos e pontualidade e assiduidade dos transportes até cada escola de cada roteiro;
8. Realização periódica de campanhas educativas sobre o uso do veículo e legislação do trânsito, junto aos motoristas, aos alunos e professores, de forma a garantir a boa convivência e a segurança dos envolvidos;
9. Fornecer a Secretaria Municipal de Educação relatório bimestral, ressaltando a conservação dos veículos, a regularidade da documentação e continuidade dos serviços;
10. A contratada obriga-se a substituir os veículos quebrados ou defeituosos no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas** após a constatação do fato, a contar da comunicação efetuada pela contratante, providenciando imediatamente meios compatíveis para complementação do translado interrompido;
11. Responsabilizar-se pelos motoristas que conduzirão o Transporte Escolar, pois deverão estar vestidos adequadamente para atender os alunos, tratando-os de forma respeitosa sem qualquer tipo de envolvimento além do profissional.
12. O regime de execução conforme artigo 6° da Lei 8.666/93 é Empreitada por preço unitário - contratação por preço certo de unidade determinada.
13. O prazo de execução do serviço será de 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da ordem de serviço.
14. Quando necessárias, as Ordens de Serviço e notificações poderão ser encaminhadas via e-mail, portador devidamente autorizado (com protocolo) ou por meio da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos com A.R. (Aviso de Recebimento).
15. O início do serviço somente deverá ser efetuado pelo contratado após recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria de Educação, nas especificações e períodos indicados na referida correspondência oficial.
16. A nota de empenho não é considerada Ordem de Serviço.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DE SERVIÇO**

1. A Lei nº 8.666/93, arts. 28 a 31 estabelecem a documentação exigida das em­presas participantes de licitação. Assim, a empresa que quiser prestar serviço de transporte escolar deverá apresentar documentos referentes a:
2. Idoneidade técnica;
3. Idoneidade financeira;
4. Idoneidade jurídica;
5. Idoneidade legal.
6. Todos os encargos oriundos da prestação dos serviços de transporte escolar serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, conforme contido no art. 55, inciso VII, da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

1. O pagamento será feito mensalmente, de acordo com a efetiva execução dos serviços de transporte dos estudantes, em conjunto com a gestão do serviço, utilizando por base o Calendário Escolar em vigência.
2. O pagamento será efetuado mensalmente, em até **30 (trinta) dias** após a prestação do serviço, solicitados através de cada *Ordem de Serviço,* mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente atestada pela secretaria solicitante e com recibo em anexo.
3. A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.
4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.
5. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.
6. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.
7. A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de *“factoring”.*
8. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.
9. Para fazer jus ao pagamento de que trata o item 10.2 deste termo, as empresas deverão apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social INSS; o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço - FGTS e do ISS, perante a Prefeitura Municipal, conforme cada caso específico.
10. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte do prestador credenciado, o prazo previsto no item 10.2 deste Edital ser interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não ser devida atualização financeira.
11. Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.
12. A Prefeitura Municipal de Garanhuns/PE não se responsabilizará por despesas efetuadas que não estejam dentro das especificações do objeto, estabelecidas neste termo.
13. Caso haja alguma alteração na execução do calendário a empresa será previamente comunicada e a alteração deverá ser anotada no livro de ocorrências.

**CLUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

* + 1. Executar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações do CONTRATANTE.
    2. Cumprir os horários e trajetos fixados pelo CONTRATANTE;
    3. Contratar seguro contra danos materiais e pessoais para os alunos;
    4. Buscar os alunos nos locais determinados pelo CONTRATANTE;
    5. Tratar com cortesia os alunos e os agentes de fiscalização do CONTRATANTE;
    6. Responder, direta ou indiretamente, por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE, aos alunos ou a terceiros, por dolo ou culpa;
    7. Cumprir as determinações do CONTRATANTE;
    8. Manter seus veículos sempre limpos e em condições de segurança;
    9. Manter em dia o inventário e o registro dos bens vinculados a prestação de serviço;
    10. Permitir aos encarregados fiscalização o livre acesso, em qualquer época, aos bens destinados ao serviço contratado;
    11. Zelar pela integridade dos bens vinculados à prestação do serviço, que deverão ser segurados;
    12. Manter o serviço em funcionamento, substituindo o veículo em serviço por outro sempre que se fizer necessário;
    13. Manter o veículo com os requisitos exigidos pela legislação de transito, inclusive quanto a novas disposições que venham a ser editadas;
    14. Observar todas as exigências da legislação de trânsito relativas aos condutores.
    15. A licitante vencedora responsabilizar-se-á civil e criminalmente por todo e qualquer dano causado ao Município ou a terceiros, decorrentes de qualquer impropriedade na prestação do serviço, não restando qualquer responsabilidade ao Município, sequer subsidiária;
    16. Manter escritório na sede da CONTRATANTE se porventura for domiciliada em outro Município de qualquer estado do Território Nacional, indicando o preposto responsável;
    17. Manter os veículos sempre limpos e em condições de segurança.
    18. Manter durante todo o prazo de vigência contratual as condições de habilitação compatíveis com a obrigação assumida.
    19. Tratar com cortesia os alunos e os agentes de fiscalização da contratante.
    20. No caso do veículo em serviço, apresentar algum defeito mecânico, a contratada deverá providenciar substituição imediata do mesmo para que não haja interrupção dos serviços e consequentes prejuízos aos alunos.
    21. A contratada deverá disponibilizar um veículo para cada trajeto licitado, não será permitido, a realização de trajetos diferentes com um único veículo.
    22. A contratada deverá apresentar documentação de 01 (um) veículo de sua propriedade, com as mesmas características e condições de tráfego exigido no presente Termo de Referência, para substituir os veículos, que estiverem prestando serviços em caso de um deles apresentar problemas (defeitos) que os impeçam de realizar o trajeto para o qual foi designado, ou seja, em hipótese nenhuma os alunos poderão deixar de serem transportados durante todos os dias letivos de acordo com o calendário escolar.
    23. No decorrer da prestação de serviços, o Setor de Transporte Escolar deverá proceder outras avaliações em período semestral nos referidos veículos a fim de atestar se os mesmos permanecem com as condições exigidas tais como: pneus, parte mecânica, parte elétrica, suspensão, latarias, cinto de segurança, cortina nas janelas, tacógrafo e equipamentos obrigatórios, bem como a renovação da emissão de Autorização para Transporte Escolar emitido pelo DETRAN. A critério da Secretaria de Educação os veículos poderão ser inspecionados a qualquer momento.
    24. A empresa adjudicadora do certame deverá dispor de metodologia para realizar a gestão do transporte escolar, utilizando-se de sistema próprio para o serviço contratado, com minimamente as seguintes características.
    25. A metodologia implantada deverá atender às normas vigentes que tratem do transporte de escolas, assim como de acordo com os procedimentos constantes na Resolução TCE-PE nº 06/2013, que trata da gestão do transporte de escolares.
    26. Desta forma, o sistema de gestão do transporte escolar, deverá ter condições de oferecer à Secretaria Municipal de Educação recursos informacionais (dados e informações) quantitativos e qualitativos que incrementem melhorias nos processos de gestão e administração, assim como possibilitem melhorias no planejamento estratégico do serviço oferecido no município.
    27. Cadastrar e manter controle dos agentes envolvidos (veículos, proprietários, motoristas, alunos e rotas) permitindo à Secretaria de Educação o acesso imediato a qualquer informação que for necessária à boa prestação dos serviços;
    28. Controlar a regularidade da documentação de todos os veículos, sobretudo a habilitação dos condutores;
    29. Responsabilizar-se pela vistoria dos veículos, sobretudo das condições mecânicas de segurança, de higiene e de aparência dos veículos;
    30. Supervisionar, de forma sistemática, a condução dos alunos, de forma especial quanto às habilidades dos motoristas, às condições mecânicas dos veículos, pontualidade e assiduidade dos transportes até cada escola de cada roteiro;
    31. Realização periódica de campanhas educativas sobre o uso do veículo e legislação do trânsito, junto aos motoristas, aos alunos e professores, de forma a garantir a boa convivência e a segurança dos envolvidos;
    32. Fornecer à Secretaria de Educação relatório bimestral ressaltando a conservação dos veículos, a regularidade da documentação e continuidade dos serviços.
    33. Outras atribuições que forem estabelecidas pela Secretaria de Educação e que não estejam foram do previsto na contração feita.
    34. A contratada obriga-se a substituir os veículos quebrados ou defeituosos no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para a Contratante,** após a constatação do fato, a contar da comunicação efetuada pela contratante, providenciando imediatamente meios compatíveis para complementação do translado interrompido.
    35. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a contratante, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;
    36. Arcar com o pagamento e manutenção, peças, pneus, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, serão inteiramente de responsabilidade da empresa contratada.
    37. Não modificar o percurso de atendimento dos alunos sem prévia autorização da CONTRATA.
    38. Cumprir com o percurso destinado aos dias chuvosos

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. É de competência exclusiva da Contratante através da Secretaria Municipal de Educação - SEDUC:

1. Cadastrar e manter controle dos agentes envolvidos (condutores e escolares) mediante criação de banco de dados que permita o acesso imediato a qualquer informação de interesse institucional, necessária à boa prestação e utilização dos serviços;
2. Realizar campanhas educativas periódicas relativas ao uso do veículo e legislação do trânsito, junto aos condutores, aos estudantes e professores, de forma a garantir a boa convivência e a segurança dos envolvidos;
3. Editar e distribuir cartilha educativa sobre segurança no trânsito, responsabilidades, direitos e deveres dos estudantes e dos condutores, no Programa de Transporte Escolar;
4. Implementar sistemática de acesso e utilização do transporte escolar mediante a emissão de carteiras de identificação dos estudantes, cujo controle será feito pelo condutor do veículo em articulação com as escolas.
5. Durante os períodos chuvosos, definir um novo percurso, caso seja necessário, o qual poderá ser definido através de ordem de serviço específica emitida pela Secretaria Municipal de Educação.
6. Caso haja alguma alteração na execução do calendário a empresa será previamente comunicada e a alteração deverá ser anotada no livro de ocorrências, instrumento esse que deverá ser atualizado diariamente pelos responsáveis da Secretária de Educação (os seus fiscais) e também pela empresa vencedora do certame.
7. A contratante não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, provenientes de ações de prepostos da Contratada, e será de inteira responsabilidade da Contratada qualquer dano causado por sua atuação a serviço deste órgão, bem como pelo dano causado a terceiros.
8. A contratante não se responsabiliza pelo pagamento do salário, nem dos encargos sociais e trabalhistas dos empregados da contratada.

**CLÁUSULA NONA - DO ADITAMENTO E DO REAJUSTAMENTO**

1. A remuneração do prestador de serviço de Transporte Escolar poderá so­frer modificação em função de alterações impostas pela Administração ou fatos adversos surgidos no decorrer do contrato, existindo previsão legal de reajustes e revisões do valor.
2. Refere-se ao processo de atualização dos valores contratados em função de acréscimos ou perdas inflacionárias, sendo sua ocorrência normalmente anual e definida em função de índices previstos no contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO E DAS PRORROGAÇÕES**

O contrato terá vigência até 31 de Dezembro de 2019, com termo inicial na data de sua assinatura, contados a partir da Ordem de Serviço.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Pela inexecução total ou parcial do objeto estipulado poderão ser aplicadas ao prestador credenciado as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

1. Advertência;
2. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até o máximo de 10% (dez por cento), em decorrência do não fornecimento injustificado dos serviços descritos neste Edital;
3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
4. Garantidos o contraditório e a ampla defesa, ensejam o cancelamento do credenciamento e do contrato do fornecedor cadastrado que:
5. Não aceitar os termos das especificações do objeto e de seus respectivos preços, conforme descrito neste Edital, salvo motivo plenamente justificado;
6. Comportar-se de modo inidôneo;
7. Fizer declaração falsa;
8. Cometer fraude fiscal;
9. Falhar ou fraudar no fornecimento do objeto.

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

1. O presente contrato poderá ser rescindido, unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, por perda de seu objeto, considerando-se como tal qualquer condicionante que implique na paralisação da operação, não gerando o término antecipado do contrato, direito a qualquer indenização ao contratado, ressalvadas as obrigações decorrentes da regular execução do serviço até o momento da notificação sobre a decisão da Administração.

2. O presente Contrato poderá ser rescindido a qualquer momento, por inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou condições, na forma prevista nos Arts. 77 a 80 da Lei Nº. 8.666 / 93. Constitui motivo para rescisão contratual a inexecução total ou parcial das obrigações estabelecidas, bem como os casos previstos nos artigos da Lei Nº. 8.666 / 93 anteriormente mencionados, notadamente:

a) Inadimplência de qualquer cláusula ou condições ajustadas neste Contrato.

b) Morosidade na execução do objeto deste contrato, levando a Contratante a presumir o não cumprimento do serviço nos prazos estabelecidos neste instrumento.

c) Paralisação da execução dos serviços, pela Contratada, sem justa causa e prévia comunicação da Contratante.

d) No atendimento, pela Contratada, das determinações regulares da Contratante, emitidas formalmente e por escrito.

e) Apuração de qualquer fraude por parte da Contratada, em relação às suas obrigações resultantes deste Contrato.

f) Após impugnações, por escrito, ficar evidenciada a incapacidade ou má-fé da Contratada.

g) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.

h) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.

i) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

j) Raízes de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

k) Atraso no início dos serviços, sem justa causa e sem prévia comunicação, após decorridos 5 (cinco) dias úteis da data da expedição da Ordem de Serviço.

l) Outras constantes do artigo 77 a 80 da Lei Nº. 8.666/93.

m) Poderá ocorrer, ainda, a rescisão amigável do contrato, nos casos permitidos na Lei 8.666 / 93 e desde que haja conveniência para a Administração.

n) Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para que, se o desejar, a Contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

o) A critério da Administração, a execução do contrato poderá ser imediatamente suspensa quando da apuração de qualquer irregularidade, sendo o contratado notificado da suspenso.

p) Quanto sua forma a rescisão poderá ser:

q) Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº. 8.666 / 93.

r) Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

s) Judicial, nos termos da legislação.

t) Em todos os casos de rescisão, reconhece-se à Contratante os direitos previstos no artigo 77, da Lei Nº. 8.666 / 93.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO E VINCULAÇÃO DE PESSOAL**

Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato ou qualquer tipo de acesso ou transferência de responsabilidade, sendo vedada, ainda, a utilização de terceiros na execução do serviço.

**CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

a) Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento, serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei Nº. 8.666 / 93 e suas alterações posteriores, princípios que regem a Administração Pública e demais regulamentos e normas administrativas federais e estaduais aplicáveis.

b) Faz parte deste contrato a Nota de Empenho emitida pelo setor competente e todas as normas estabelecidas no respectivo processo.

c) O Contratante se obriga a manter durante o período de execução deste contrato as condições exigidas para a contratação.

d) A prestação de garantia foi dispensada, conforme prerrogativa contida no Art. 56 da Lei nº. 8.666 / 93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

A execução contratual será fiscalizada pelo setor de transporte da Secretaria de Educação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO**

As partes elegeram o Fórum da Comarca das Garanhuns/PE, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado ou especial que seja, para dirimir qualquer dúvida ou ações, porventura, oriundas do presente contrato. E, por estarem assim justas e contratadas, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e achado conforme vai assinado e rubricado em 04 (quatro) vias de igual teor.

Garanhuns/PE, \_\_\_\_\_, de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019.

Contratante

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

XXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratado

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**ANEXO VI**

“MODELO” DECLARAÇÃO CONJUNTA

AO

MUNICÍPAIO DE GARANHUNS

**Ref.: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2019 – PMG**

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sediada na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Telefone\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, fax\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do CREDENCIAMENTO supracitado, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº.9.854/99).

b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra;

c) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do Credenciamento;

d) Que a localização da licitante está de acordo com o endereço de domicílio constante na documentação apresentada para o certame;

e) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Local e Data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)

1. **Revista Zênite***. Aspectos Gerais sobre o Credenciamento*. Edição 134, p. 309, Abril de 2005. [↑](#footnote-ref-1)
2. **Celso Antônio Bandeira de Mello**. *Curso de Direito Administrativo*. 17ª ed. rev. e atual. São Paulo: Malheiros, 2004. [↑](#footnote-ref-2)
3. **Joel de Menezes Niebuhr**. *Dispensa e inexigibilidade de licitação pública.*São Paulo: Dialética, p. 211, 2003. [↑](#footnote-ref-3)
4. **Marçal Justen Filho**. *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos.*São Paulo: Dialética, p. 39, 2005. [↑](#footnote-ref-4)