

**EDITAL**

27 de dezembro de 2023

**PREGÃO PRESENCIAL n° 020/2023**

**TIPO - MENOR PREÇO**

**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

**I - PROCESSO ADMINISTRATIVO:**

23312/2023

**II - DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO (HORÁRIO LOCAL):**

11/01/2024 às 08h (Credenciamento, abertura dos envelopes e sessão de disputa).

**III - LOCAL DE ABERTURA DOS ENVELOPES:**

Departamento da Comissão Permanente de Licitação – COPEL – Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia.

**IV - OBJETO DA LICITAÇÃO:**

Contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, para os postos de Motorista de Transporte Escolar, Monitor de transporte Escolar e Supervisor, sem fornecimento dos veículos, incluindo apenas a mão de obra e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para realizar a condução e demais atividades acessórias do serviço de transporte escolar da Secretaria de Educação do Município de Barreiras, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**V – SECRETARIA REQUISITANTE:**

Para atender a Secretaria Municipal de Educação

**VI - PRAZOS:**

**Execução:** Conforme solicitação e demanda da Secretaria requisitante.

**Vigência do Contrato:** O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da sua assinatura. Uma vez que a necessidade de atendimento ao público é de natureza continuada, o contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos previstos na Lei federal 8.666/1993.

**VII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**Unidade:** 03.08.50 – Fundo Municipal de Educação

**Projeto/Atividade:** 2044 – Gerenciamento e Aprimoramento das Ações do Ensino Infantil

**Projeto/Atividade:** 2046 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Educação

**Projeto/Atividade:** 2048 – Gestão e Manutenção das Ações do Ensino Fundamental

**Projeto/Atividade:** 2050 – Gestão e Reequipamento do Transporte Escolar – Ensino Fundamental

**Elemento da Despesa:** 33.90.39 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 15001001 – Recursos não vinculados de Impostos – Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

As ações acima estão contempladas na LOA 2024 - Lei Municipal 1.606 de 05 de dezembro de 2023, no Programa: 022 - Educa Barreiras - ficando garantido a execução e continuidade do contrato.

**VIII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

O (s) pagamentos (s) devido (s) à Contratada será (ão) efetuado (s) em até 20 (vinte) dias úteis contados a partir da data do atesto das notas fiscais e faturas, discriminativas do serviço. O pagamento será creditado em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

**IX - LOCAL DE EXECUÇÃO:**

O serviço objeto do Termo de Referência terá sua execução definida conforme solicitação e demanda da Secretaria de Educação do município de Barreiras.

---

#### X - LOCAL DE RETIRADA DOS EDITAIS:

O edital encontra-se disponível na íntegra no site da Prefeitura (<https://portaldatransparencia.barreiras.ba.gov.br/licitacoes/>) ou por e-mail [licitacaobarreiras@gmail.com](mailto:licitacaobarreiras@gmail.com) ou na sede da COPEL - Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia, no horário das 08:00 às 13:00 horas, trazendo uma mídia para disponibilização.

---

#### XI - ANEXOS:

**Anexo I** – Termo de Referência; **Anexo II** - Modelo de Proposta de Preços; **Anexo III** – Carta de credenciamento; **Anexo IV** – Declaração ÚNICA; **Anexo V** - Minuta do Contrato.

---

#### XII – PREÇO MÁXIMO:

**R\$ 10.589.453,47** (dez milhões quinhentos e oitenta e nove mil quatrocentos e cinquenta e três reais e quarenta e sete centavos).

O MUNICÍPIO DE BARREIRAS, através da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- COPEL, designada pela Portaria nº 917/2023, torna público para conhecimento dos interessados que serão recebidas propostas de preços e documentos de habilitação para a licitação na modalidade descrita acima, conforme as cláusulas e condições a seguir estipuladas e minuta do contrato, em anexo.

#### 1. REGÊNCIA LEGAL

- 1.1 Lei n.º 10.520/02;
- 1.2 Lei nº 8.666/93, subsidiariamente;
- 1.3 Lei complementar nº 123/2006.

#### 2. TIPO/REGIME

- 2.1 Menor preço.
- 2.2 Execução parcelada.
- 2.3 Empreitada por preço GLOBAL

#### 3. OBJETO

- 3.1 Indicado no campo IV - Dados do Edital;

3.2 A Contratada obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Contratante, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) nos serviços contratados e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes, conforme estabelece o § 1º do art. 65 da Lei Federal n.º 8666/93.

#### 4. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL

4.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente edital deverão ser enviadas ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do endereço eletrônico [licitacaobarreiras@gmail.com](mailto:licitacaobarreiras@gmail.com) ou ser protocolizada(s) na Comissão de Licitação, localizada na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia, no horário de 08:00 às 12:00 horas.

4.2 Em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes das propostas, qualquer cidadão ou licitante poderá impugnar o instrumento convocatório do Pregão, devendo protocolizada(s) na Comissão de Licitação, localizada na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia, no horário de 08:00 às 13:00 horas. A inobservância do prazo legal citado, decairá o direito de impugnar os termos do edital, conforme dispões o artigo 41, § 2º da Lei Federal nº 8666/93.

4.3 Caberá ao Pregoeiro e a equipe de apoio decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do seu recebimento.

4.4 Quando o pedido de **impugnação** ou de **esclarecimento** tratar-se especificamente de temas alheios a competência do Pregoeiro, ou seja, temas quanto as especificações técnicas ou vinculados ao termo de referência, este poderá encaminhar o referido pedido ao órgão de origem para que o mesmo se pronuncie acerca do questionamento, cabendo

o órgão respondê-lo no prazo preestabelecido. Caso não o faça, o certame será adiado **Sine-Di**, até que os questionamentos sejam sanados.

4.5 Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.6 O Município não se responsabilizará pelas impugnações e pedidos de esclarecimentos que forem apresentados em endereços diversos dos indicados no subitens 4.1 e 4.2 deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.

## 5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar desta licitação, empresas cujo ramo de atividade esteja compatível com o objeto deste Pregão Presencial.

5.2 Será vedada a participação de licitantes nas seguintes situações:

5.2.1 Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

5.2.2 Estiverem com falência decretada;

5.2.3 Estiverem impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Barreiras;

5.2.4 Estejam cumprindo penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93;

5.2.5 Enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

5.2.6 Tenham funcionário ou membro da Administração Municipal, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista, detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico, consoante o art. 9º da Lei 8.666/93.

## 6. CREDENCIAMENTO

6.1 No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame. Para tanto, será indispensável à apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade ou documento oficial com foto do(s) sócio(s) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverá ser apresentada;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) Tratando-se de procurador, além dos itens correspondentes acima deverá apresentar também o instrumento de Procuração Público ou Particular ou Carta de Credenciamento (Anexo III) com firma reconhecida e autenticada em cartório, no qual conste poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor e desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Caso a procuração seja particular, deverá estar acompanhada de documento comprobatório dos poderes do outorgante.
- f) DECLARAÇÃO ÚNICA, conforme modelo do anexo IV.

6.2 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

6.3 Os documentos de credenciamento poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou por servidor membro da Comissão, mediante apresentação dos originais para conferência. **A documentação de credenciamento passará a compor o processo administrativo.**

6.4 O representante legal do licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar o licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" ou "Documentação" relativa a este Pregão.

6.4.1 Neste caso, o licitante **ficará excluído da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita**, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

6.5 Será admitida a participação de empresa através de documentos postados, sem a presença física do representante legal à sessão. Estes documentos deverão ser postados com antecedência e sua chegada deverá ocorrer antes da finalização do credenciamento.

6.5.1 O não comparecimento do licitante impossibilitará a empresa de participar das fases de formulação de ofertas e lances verbais, de negociação de preços, de interposição de Recursos e de renunciar ao seu direito, ficando mantido o seu preço apresentado na proposta escrita.

6.6 Uma vez entregue todas as credenciais, **que não devem constar nos envelopes "A" - Proposta de Preços e "B" - Habilitação**, não será permitida a participação dos licitantes retardatários, salvo se com isso os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ficar consignada na Ata da Sessão.

6.7 A ausência do representante do licitante, em qualquer momento da sessão, será considerada como ausência de lances gerando a preclusão do recurso.

## **7. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

7.1 Os documentos de **PROPOSTA DE PREÇOS** e **HABILITAÇÃO**, depois de ordenados na sequência estabelecida neste Edital, serão apresentados em 02 (dois) envelopes lacrados, os quais deverão conter no anverso:

### **7.1.1 ENVELOPE "A" - Proposta de Preços**

Número do Pregão Presencial;  
Objeto;  
Nome do licitante.

### **7.1.2 ENVELOPE "B" - Habilitação**

Número do Pregão Presencial;  
Objeto;  
Nome do licitante.

**7.2 Os envelopes "A" - PROPOSTA DE PREÇOS e "B" - HABILITAÇÃO para esta licitação serão recebidos pelo Pregoeiro na data, horário e local indicados nos campos II e III – Dados do Edital, em sessão pública.**

7.3 A inversão do conteúdo dos envelopes acarretará a inabilitação ou desclassificação do licitante.

7.4 Em hipótese alguma, nem sob qualquer alegação, será concedido prazo para apresentação ou complementação dos documentos exigidos para a Habilitação.

7.5 Os documentos exigidos nesta licitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou pelos membros da Comissão, **até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura dos envelopes**, exceto para os documentos de credenciamento que poderão ser autenticados no dia da sessão, mediante apresentação dos originais.

7.5.1 As fotocópias dos documentos de habilitação serão autenticadas, a partir do original, pela Comissão **até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura dos envelopes**.

7.5.2 Somente serão autenticadas pela Comissão fotocópias que possam ser conferidas com o documento original.

7.6 Os documentos extraídos via Internet e/ou os que possam ter sua autenticidade comprovada pela Internet, encontram-se dispensados de apresentação em original ou fotocópia autenticada e somente serão considerados válidos após a confirmação da autenticidade dos dados por servidor municipal no endereço oficial (site) do órgão emissor.

7.7 Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação por parte do licitante de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação eximindo assim o Pregoeiro do disposto no Artigo 97 da Lei Federal 8.666/93.

## 8. ENVELOPE “A” - PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 Os elementos do ENVELOPE “A” serão devidamente preenchidos por meio mecânico ou informatizado, em papel timbrado do licitante, numerados, carimbados e rubricados, sem emendas e/ou rasuras, contendo:

8.1.1 Preço unitário e total de cada objeto licitado, sendo sugerido o modelo do anexo II. O valor total do serviço deverá ser expresso em real, de forma numérica e por extenso;

8.1.1.1 Na hipótese de haver divergência entre o valor expresso numericamente e por extenso, será considerado o valor por extenso e, não havendo uma das duas expressões, será considerado a que estiver presente na proposta.

8.1.2 Prazo de validade da Proposta de Preços de 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura do Envelope “A”, excluindo os prazos de recursos administrativos;

8.1.3 Prazo de entrega dos materiais, conforme indicado no campo VI – Dados do Edital;

8.1.4 A proposta de preços deve ser apresentada em formulário impresso, conforme modelo do Anexo II.

8.1.5 Preço fixo e irrevogável, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.2 Os preços são fixos e irrevogáveis, incluindo todas as despesas tais como, entre outras, as correspondentes à mão-de-obra, aquisição e transportes de materiais, máquinas e equipamentos, tributos (impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais), emolumentos, seguros, inclusive contra acidentes de trabalho, encargos sociais e trabalhistas de qualquer natureza.

8.3 Para os elementos do Envelope “A”, fica dispensada a autenticação das fotocópias.

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

8.5 A falta de data e/ou rubrica na Proposta de Preços, somente poderá ser suprida pelo representante presente à reunião de abertura dos Envelopes “A”.

8.6 A falta de indicação, na Proposta de Preços, dos dados aos quais se referem os subitens 8.1.2 e 8.1.3, implicará na aceitação das condições deste Edital.

8.7 No preço proposto, já deverão estar computados todos os custos acessórios para seu normal adimplemento, sejam eles impostos, salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, despesas com transportes e viagens e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.

### 8.8 DETALHAMENTO DO OBJETO:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR MANSAL
	01	Motorista 1 – Profissional com CNH Categoria “D” condutor de veículo motorizado, usados no transporte de passageiros, com lotação superior a oito lugares (ônibus, e vans, por exemplo). Período Diurno	92	40h

01	02	Motorista 2 – Profissional com CNH Categoria “D” condutor de veículo motorizado usados no transporte escolar, com lotação superior a oito lugares (ônibus e vans, por exemplo). Período noturno	07	40h
	03	Monitor de Transporte Escolar	56	40 h
	04	Supervisor/ Coordenador rotas	8	40 h

8.8.1 Os salários deverão obedecer, no mínimo, os valores estabelecidos pelo Sindicato local/regional da Categoria vinculada ao objeto contratado;

8.8.2 Deverão ser orçados os benefícios previstos no Acordo e/ou Convenção Coletiva de Trabalho adotado e informado pela Licitante;

8.8.3 Os benefícios orçados serão, obrigatoriamente, repassados aos empregados na forma prevista em Acordo e/ou convenção Coletiva de Trabalho vinculado ao objeto, sob pena de aplicação de penalidades previstas nesse Termo;

8.8.4 A fim de nortear as propostas e a planilha de custos e formação de preços, no que couber, as licitantes tomarão por base a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Trabalhadores Rodoviários de Cargas e Passageiros de Barreiras – SINTRACARPAS, sindicato representante da categoria, registrada no MTE sob o nº BA000456/2023;

8.8.5 As propostas de preços deverão, obrigatoriamente, abarcar o custo de todos os Direitos Trabalhistas pertinentes, sob pena de a licitante arcar com os prejuízos pelo erro da formação de suas propostas, caso contratada, sem prejuízo das demais sanções legais.

## 9. ENVELOPE “B” - HABILITAÇÃO

9.1 Os elementos do ENVELOPE “B” serão apresentados, de preferência, encabeçados por índice, relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes, conforme relação a seguir:

### 9.1.1 Habilitação Jurídica

- a) Cédula de identidade ou documento oficial com foto do(s) sócio(s) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverá ser apresentada;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Em relação aos supracitados documentos das alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” no caso de apresentação pelas licitantes durante a fase de credenciamento, estarão dispensados de constar tais documentos na habilitação jurídica.

### 9.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

b) Prova de Regularidade com a Dívida Ativa da União e Seguridade Social; mediante apresentação de Certidão Conjunta de Negativa de Débitos, relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União e Seguridade Social (INSS);

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual e Municipal da sede do licitante;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade da Situação/CRF.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão (Lei 12.440/11).

9.1.2.1 A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

### 9.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

9.1.3.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação;

9.1.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei (com indicação do N° do Livro Diário, número de Registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos) que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. Os mesmos deverão estar assinados pelo contador (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa. As assinaturas deverão estar devidamente identificadas, sendo obrigatória a aposição da certidão de regularidade profissional do Contador na data da entrega do balanço.

9.1.3.3. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

9.1.3.4 O cumprimento do que trata a alínea “b” deverá ser feito através de cópias do Livro Diário (Número do Livro, Termo de Abertura e Encerramento), inclusive cópias autenticadas das folhas onde constem o Balanço Patrimonial e Demonstrativos Contábeis extraídas deste Livro, com evidencia e registro na Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a personalidade jurídica do licitante.

9.1.3.5 A comprovação da boa situação Econômico-Financeira da empresa será avaliada pelos seguintes índices, apurados com base no balanço apresentado, os quais deverão vir com os respectivos valores inseridos nas fórmulas abaixo, conforme estabelecido no Art. 31, da Lei Nº 8.666/93.

Índice de Liquidez Corrente  $\geq 1,50$

Índice de Endividamento Geral  $\leq 0,50$

O demonstrativo dos cálculos para obtenção dos índices acima será realizado em conformidade com as fórmulas a seguir:  
Índice de Liquidez Corrente

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Índice de Endividamento Geral

$$EG = \frac{PC + ELP}{AT}$$

Sendo:  
AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante  
ELP = Exigível a Longo Prazo  
AT = Ativo Total

9.1.3.6 As fórmulas em apreço deverão estar aplicadas em memorial de cálculos

9.1.3.7 Prova de que possui, até a data da apresentação da proposta deste Edital, Capital Social ou Patrimônio Líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou item pertinente, comprovado através do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social ou Certidão emitida pela Junta Comercial.

#### 9.1.4 Qualificação Técnica

9.1.4.1 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente compatível com o objeto licitação, através do fornecimento de atestado(s) de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada, suficientes para comprovar a aptidão do licitante.

9.1.4.1.1 Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter no mínimo as seguintes informações: 1) razão social, CNPJ, e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) descrição do objeto contratado; 3) prazo de execução do trabalho, e; 4) assinatura e nome legível do responsável pela gestão do serviço executado.

9.1.4.1.2 As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contratos, se for o caso.

9.1.4.1.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

9.1.4.2 Comprovação de vínculo empregatício através de carteira profissional ou contrato de trabalho de Técnico de Segurança do Trabalho ao licitante, conforme determina a Norma regulamentadora 4 – NR 4.

9.1.4.3 Prova que possui o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, regulamentado pela norma regulamentadora nº7 do Ministério do Trabalho e Emprego.

9.1.4.4 Prova que possui o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, regulamentado pela norma regulamentadora nº9 do Ministério do Trabalho e Emprego.

9.1.4.5 Comprovação de vínculo empregatício através de carteira profissional ou contrato de trabalho do profissional Gestor de Recursos Humanos, que atuará como responsável pela gestão de terceirização dos serviços.

9.1.4.6 O LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho) previsto na legislação brasileira na Lei nº 9.528, de 1997, que trata dos Planos de Benefícios da Previdência Social;

9.1.4.7 Comprovação de que possui, até a data da apresentação da proposta, Capital Social ou Patrimônio Líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou item pertinente, comprovado através do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social ou Certidão emitida pela Junta Comercial.

9.1.4.8 O(s) Atestado(s) e/ou Certidão(ões) apresentada(s) poderá(ão) ser diligenciado(s) de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### 9.1.5 Outros Documentos/Informações

9.1.5.1. Certidão da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, referente ao TCU - Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal de Transparência - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, através do site (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme artigos 22 e 23 da Lei Federal nº 12.846/13(Lei anticorrupção).

9.1.5.2 Na hipótese de existir(em) certidão(ões) vencidas, sua validade poderá ser consultada na internet quando da sessão de abertura de envelopes.

9.1.5.3 A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática das mesmas.



## 10. ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS DE PREÇO

10.1 Não serão aceitas Propostas de Preços que não estejam de acordo com as condições deste Edital e especificação do objeto ou que contenham emendas, rasuras ou entrelinhas.

10.2 Não serão aceitas Propostas de Preços que ofereçam vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

10.3 Não serão aceitas Propostas de Preço que apresentem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.4 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Barreiras ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

10.5 Ao Pregoeiro caberá o julgamento da obediência às condições, dúvidas ou omissões deste Edital.

## 11. PROCEDIMENTO E FORMULAÇÃO DE LANCE

### 11.1 FASE INICIAL

11.1.1 Iniciada a sessão pública do pregão, o representante do licitante efetuará o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

11.1.2 Uma vez entregue todas as credenciais, que não devem constar dos envelopes A e B, não será permitida a participação dos licitantes retardatários, salvo se com isso, os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ficar consignada na Ata da Sessão.

11.1.3 Concluída a fase de credenciamento, o Pregoeiro solicitará o **Envelope A - Propostas de Preços** e o **Envelope B – Habilitação**, não cabendo após esse momento desistência da proposta.

11.1.4 Após essa fase, o pregoeiro e equipe de apoio procederão à abertura dos **Envelopes A**, conferindo e examinando as propostas nele contidas, bem como a sua regularidade.

11.1.5 O pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos em até 10% (dez por cento) superiores ao mesmo.

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

11.1.7 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

11.1.7.1 Nesse caso, será efetuado sorteio para definir a ordem de classificação das propostas para formulação dos lances verbais.

11.1.7.2 Sempre que houver sorteio, este constará da ata de forma circunstanciada.

11.1.8 Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja compatível com o valor estimado pelo órgão, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar, visando obter melhor preço.

11.1.9 Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro suspenderá o pregão e estabelecerá uma nova data, com prazo de até 08 (oito) dias, para o recebimento de novas propostas.

### 11.2 ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

11.2.1 Após a classificação das propostas, será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que todos os licitantes declinem da formulação de lances.

11.2.2 Os lances formulados deverão indicar **preço GLOBAL**

11.2.3 Somente serão admitidos lances verbais em valores inferiores aos anteriormente propostos e que não poderá ser igual a outro lance já ofertado.

11.2.3.1 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes inferiores à proposta de menor preço e o pregoeiro poderá estabelecer uma redução mínima entre os lances no curso do procedimento, após cada rodada de lances.

11.2.4 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

11.2.5 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço escrita e o valor estimado pelo setor competente.

11.2.6 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.2.7 Em caso de empate ficto, será assegurada, nos termos da Lei complementar nº 123/06, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:

11.2.7.1 Entende-se por *empate ficto* as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

11.2.7.2 Nesta hipótese, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

11.2.7.2.1 O direito a ofertar proposta de preço inferior somente será deferido às microempresas e empresas de pequeno porte que estejam presentes na sessão e deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11.2.7.3 No caso em que a “ME” ou “EPP” melhor classificada declinar do direito de manifestar seu lance no **prazo de 5 (cinco) minutos**, o Pregoeiro convocará a(s) remanescente(s) que porventura se enquadre(m) no intervalo dos 5% (cinco por cento), por ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

11.2.7.4 Na hipótese da não classificação de “ME” ou “EPP”, voltará à condição de primeira classificada a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada na disputa de lances.

11.2.8 Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do **Envelope B**, contendo a documentação do proponente da melhor oferta, conferindo as suas condições de habilitação.

11.2.9 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.

11.2.10 Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.2.11 A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática do licitante.

11.2.11.1 Às microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/06, quando do envio dos documentos de habilitação e que possuam alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for comunicado da irregularidade existente, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.2.11.2 A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 6.148/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte em situação de empate o exercício do direito de preferência.

11.2.12 Caso não se realizem lances verbais e o licitante que ofertou o menor preço em sua proposta escrita foi desclassificado ou posteriormente inabilitado, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes remanescentes, obedecendo aos critérios anteriormente definidos neste Edital.

11.2.13 O pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio, lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas e os lances verbais apresentados, na ordem de classificação; a análise da documentação exigida para habilitação; as manifestações dos recursos interpostos e demais ocorrências relevantes, devendo ser assinada por todos os presentes.

11.2.14 O licitante vencedor obriga-se a fornecer, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da abertura da proposta, nova Proposta de Preços com os devidos preços unitários e totais igual ou imediatamente inferior ao lance ofertado na sessão, devendo estes guardar compatibilidade e proporcionalidade com a proposta escrita.

## **12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

12.1 O critério de julgamento será o de menor preço GLOBAL.

12.2 Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem as exigências deste edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para execução do objeto do contrato.

12.3 Na hipótese da constatação de erros de somas e/ou produtos nas planilhas apresentadas, o Pregoeiro procederá à correção dos cálculos, adotando os preços unitários do licitante e os quantitativos da planilha da estimada pela Administração, passando o resultado a ser o novo preço global da Proposta de Preços.

12.4 Na hipótese de divergência entre os quantitativos na planilha da licitante em relação à planilha do setor competente, o licitante será desclassificado.

12.5 Havendo discordância entre os valores em algarismos e por extenso e/ou constatação de erros de somas e/ou produtos nas planilhas apresentadas, o Pregoeiro deverá considerar os valores por extenso e procederá à correção dos cálculos, passando o resultado a ser o novo preço global da Proposta de Preços.

12.6 Poderão ser convocados técnicos da Administração Municipal, para emissão de parecer técnico que versem sobre a avaliação de amostras, catálogos, projetos gerais que envolvam critérios para avaliações ponderadas, quando o objeto da licitação assim exigir.

12.7 O pregoeiro poderá, a juízo da autoridade competente, desclassificar qualquer licitante, se tiver conhecimento de fato anterior, no curso, ou posterior ao julgamento da licitação, que denuncie dolo ou má-fé, ou que comprometa a capacidade ou idoneidade administrativa, técnica ou financeira da licitante, garantida a prévia defesa, disso não resultando para a mesma, direito a qualquer ressarcimento ou indenização.

12.8 Não será causa de desclassificação a irregularidade formal que não afete o conteúdo das propostas ou não impeçam o seu entendimento e que não comprometam os interesses da Administração.

12.9 As normas que disciplinam esse Pregão serão sempre interpretadas em favor da disputa entre os interessados, sem comprometimento à segurança do futuro contrato.

12.10 A não cotação de qualquer item pertencente a um lote ensejará a desclassificação do licitante no respectivo lote.

12.11 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

### 13. RECURSOS

13.1 Ao final da sessão, depois de declarado o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto a intenção de recorrer, importará na decadência desse direito.

13.3 As razões do recurso deverão serem protocolizadas **na Comissão de Licitação desta Prefeitura, localizado na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia, no horário de expediente do Setor.**

13.4 Ser apresentado em uma via original, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

13.5 Recebido o recurso dentro do prazo estabelecido, após análise das razões o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão. Contudo, se razões tratarem de matérias técnicas o recurso será encaminhado à autoridade competente para manifestação, a fim de subsidiar o Pregoeiro na sua decisão.

13.6 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.7 Os recursos serão apreciados no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.8 A decisão acerca do recurso interposto será comunicada a todos os licitantes por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Barreiras.

13.9 Não serão apreciados os recursos e as contrarrazões que forem apresentados fora do prazo fixado no subitem 13.1 deste edital, bem como se forem subscritos por representante que não comprove poder de representação legal.

13.10 O Município não se responsabilizará pelos recursos e contrarrazões que forem apresentados em endereço diverso do indicado no subitem 13.3 deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.

### 14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 Concluído o processo, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, desde que não tenha havido recurso.

14.2 O Pregoeiro apresentará ao Prefeito municipal todo o processo de licitação, contendo parecer conclusivo para fins de homologação e quando houver recurso para fins de homologação e adjudicação.

### 15. CONTRATAÇÃO

15.1 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho (CNDT) e as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, estiverem com prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15.2 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 15.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

## **16. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO**

16.1 Indicado no campo VI - Resumo do Edital.

## **17. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO**

17.1 O (s) pagamentos (s) devido (s) à Contratada será (ão) efetuado (s) em até 20 (vinte) dias úteis contados a partir da data do atesto das notas fiscais e faturas, discriminativas do serviço. O pagamento será creditado em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada;

17.2 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária;

17.3 O (s) pagamento (s) somente será (ão) liberado (s) mediante apresentação da Nota fiscal/Fatura, emitida em nome da contratante.

17.4 Havendo erro na Nota Fiscal/ Fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da Nota Fiscal/ Fatura será suspensa para que a Contratada tome as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação do documento em questão, corrigido e atestado;

17.5 Os pagamentos somente serão realizados após a comprovação de regularidade da documentação obrigatória e parcial (receita estadual e municipal) da licitante vencedora junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por meio de consulta on-line feita pela Controladoria Geral do Município ou mediante a comprovação documental da manutenção da regularidade perante a Fazenda Nacional, a CNDT (Certidão de débitos trabalhistas), a Seguridade Social, o FGTS e das Fazendas estadual e municipal, exigidas na fase de habilitação do certame licitatório.

17.6 Boletim de medição – ROTAS;

17.7 Frequência dos motoristas;

17.8 GFIP e Guia de recolhimento do INSS;

Guia de Recolhimento do FGTS.

## **18. DO REAJUSTAMENTO**

18.1 Será reajustado o contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta, adotando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística ou outro índice que venha a substituí-lo.

## **19. INFRAÇÕES E SANÇÕES**

19.1. Comete infração administrativa nos termos da lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

- 19.1.1. Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do contrato;
- 19.1.3. Fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 19.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 19.1.6. Não mantiver a proposta;

19.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.3. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos par a Contratante;

19.4. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

19.5. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

19.6. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

19.7. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

19.8. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

19.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.10. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, I,II e IV da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

19.10.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.10.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.10.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na lei nº 8.666/93, e subsidiariamente a lei nº 9.784/99.

19.10.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.10.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **20. ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

20.1 Esta licitação poderá ser revogada por interesse da Administração decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada por vício ou ilegalidade, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização, à exceção do disposto no art. 59 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **21. INFORMAÇÃO E ESCLARECIMENTO ADICIONAIS**

21.1 As propostas de preços readequadas e qualquer correspondência referente a este Pregão deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação, na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia.

## **22. DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1 Na hipótese de impossibilidade superveniente para a realização desta licitação na data prevista, e não havendo retificação de convocação, a mesma será realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, mantidas as demais condições deste Edital.

22.2 É facultado à Comissão, adiar a data da abertura dos envelopes desta licitação, dando conhecimento aos licitantes, através de fax ou e-mail, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data inicialmente marcada.

22.3 A apresentação dos envelopes a esta licitação implica na aceitação integral e irretroatável das condições deste Edital.

22.4 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão que deverá valer-se das disposições legais em vigor, aplicáveis ao assunto. Ao Município de Barreiras reservam-se prerrogativas de reexame da matéria, a seu critério, desde que tal se justifique ou recomende.

22.5 O licitante vencedor obriga-se a prestar os serviços estritamente de acordo com as especificações descritas neste Edital, sendo de sua inteira responsabilidade a reposição do serviço que venha a ser constatado não estar em conformidade com as referidas especificações nos termos do art. 69 da Lei 8.666/93.

22.6 Fica estabelecido que a CONTRATADA não transferirá, no todo ou em parte, o objeto da contratação do Contrato., sem previa e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

22.7 Em casos de equívocos de digitação no texto do presente edital ou em seus anexos, será publicado um adendo retificador e/ou esclarecedor, contendo as devidas correções para melhor compreensão dos licitantes, evitando possíveis desentendimentos.

### **23. FORO**

23.1 Fica designado o foro da Comarca de Barreiras, Estado da Bahia - Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital

### **24. ANEXOS DO EDITAL**

24.1 Indicados no campo XI – Dados do Edital.

**André Avelino de Oliveira Neto**  
PREGOEIRO

ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO:**

1.1 Contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, para os postos de Motorista de Transporte Escolar, Monitor de transporte Escolar e Supervisor, sem fornecimento dos veículos, incluindo apenas a mão de obra e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para realizar a condução e demais atividades acessórias do serviço de transporte escolar da Secretaria de Educação do Município de Barreiras, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será formada conforme tabela constante no item 2, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 O objeto a ser contratado se trata de bem comum, categoria de que tratam a Lei nº 10.520/2002, por possuir padrões de desempenho e características gerais, específicas e usuais, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Presencial.

**2. DETALHAMENTO DO OBJETO:**

PLANILHA DESCRITIVA				
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR MANSAL
01	01	Motorista 1 – Profissional com CNH Categoria “D” condutor de veículo motorizado, usados no transporte de passageiros, com lotação superior a oito lugares (ônibus, e vans, por exemplo). Período Diurno	92	40h
	02	Motorista 2 – Profissional com CNH Categoria “D” condutor de veículo motorizado usados no transporte escolar, com lotação superior a oito lugares (ônibus e vans, por exemplo). Período noturno	07	40h
	03	Monitor de Transporte Escolar	56	40 h
	04	Supervisor/ Coordenador rotas	8	40 h

2.1 Os salários deverão obedecer, no mínimo, os valores estabelecidos pelo Sindicato local/regional da Categoria vinculada ao objeto contratado;

2.2 Deverão ser orçados os benefícios previstos no Acordo e/ou Convenção Coletiva de Trabalho adotado e informado pela Licitante;

2.3 Os benefícios orçados serão, obrigatoriamente, repassados aos empregados na forma prevista em Acordo e/ou convenção Coletiva de Trabalho vinculado ao objeto, sob pena de aplicação de penalidades previstas nesse Termo;

2.4 A fim de nortear as propostas e a planilha de custos e formação de preços, no que couber, as licitantes tomarão por base a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Trabalhadores Rodoviários de Cargas e Passageiros de Barreiras – SINTRACARPAS, sindicato representante da categoria, registrada no MTE sob o nº BA000456/2023;

2.5 As propostas de preços deverão, obrigatoriamente, abarcar o custo de todos os Direitos Trabalhistas pertinentes, sob pena de a licitante arcar com os prejuízos pelo erro da formação de suas propostas, caso contratada, sem prejuízo das demais sanções legais.

**3. ATRIBUIÇÕES E PERFIL PROFISSIONAL**

**3.1. MOTORISTA – Serviços e perfis relacionados com a CBO 7824-05 e CBO 7823-10,**

**Perfil Profissional:**

- Ser maior de 21 anos;
- Não ter cometido infração gravíssima ou grave ou ser reincidente em infração média nos últimos 12 meses;
- Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, decorrente de crime de trânsito, bem como estar impedido judicialmente de exercer seus direitos;
- Ser gentil e conduzir o veículo com cuidado e segurança, o aluno é o nosso cliente;
- Obedecer atentamente as normas de trânsito;
- Deve possuir curso de condutor de veículo de transporte escolar;
- Não utilizar telefone celular quando o veículo estiver em movimento;
- Deve ficar atento à condução do veículo e às condições do trânsito, deixando a organização e ordem dos alunos, sob a responsabilidade do monitor, quando houver;
- Em casos necessários e quando for solicitado pelo monitor, deve ajudar a manter a ordem no veículo;



- Deve utilizar trajes condizentes com a função de motorista do transporte escolar (educador);

O embarque/ desembarque dos alunos nas escolas, devem ser feitos “SOMENTE” nos locais demarcados para esta finalidade;

**Atribuições:**

- Vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível do combustível, água, óleos lubrificantes, teste de freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Zelar pela manutenção e conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- Conduzir o veículo para os locais conforme rota solicitada, informando de imediato sobre a necessidade de desvio nas rotas;
- Acompanhar o embarque e desembarque dos alunos quando necessário, seja pela ausência circunstancial do monitor ou por necessidade de complementação no cuidado com os alunos, de modo a evitar acidentes;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
- Auxiliar, junto ao monitor ou na ausência deste, os alunos conduzindo objetos em mãos que dificultem o embarque e desembarque;
- Tratar os alunos com respeito e urbanidade;
- Não utilizar o celular quando o veículo estiver em movimento;
- Enquanto em movimento, deve ficar atento à condução do veículo às condições do trânsito, deixando a organização e ordem dos alunos sob a responsabilidade do monitor;
- Em casos necessários e quando for solicitado pelo monitor, deve ajudar a manter a responsabilidade da contratada a manter a ordem no veículo;
- Manter atualizado o documento de habilitação profissional;
- Portar-se sempre de maneira defensiva quando em circulação com veículos;
- Cumprir fielmente todas as determinações do Código de Trânsito Brasileiro, da legislação complementar e das Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), ficando sob sua exclusiva responsabilidade da contratada as medidas administrativas decorrentes da inobservância de qualquer desses preceitos, quando forem esses deveres e responsabilidades do condutor;
- Cumprir a legislação de trânsito vigente quanto aos limites de velocidade e transporte de passageiros;
- Responsabilizar-se por eventuais danos causados aos veículos, que terão seus custos repassados à contratada;
- Responsabilizar-se por toda e qualquer infração de trânsito cometida;
- Solicitar a perícia, no caso de ocorrência de acidente com veículo oficial. Após a liberação, remover o veículo para a garagem ou, se for o caso para a oficina indicada pela contratante;
- Dar conhecimento imediato ao empregador acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito;
- Não prestar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos alunos transportados;
- Conduzir, quando necessário, os veículos em viagens e serviços, na esfera intermunicipal e interestadual transportando alunos, acompanhantes e/ ou profissionais da educação;
- Observar as normas internas da Prefeitura Municipal de Barreiras;
- Permanecer, em local designado pela Secretaria de Educação, à disposição, em tempo integral e dedicação exclusiva, no período correspondente a execução do serviço;
- Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, apresentando-se sempre barbeado, cabelos aparados e limpos, devidamente uniformizado, sapatos engraxados e, somente, ausentar-se do local de trabalho após autorização da Administração;
- Portar documentação pessoal e profissional própria para apresentação sempre que exigido, bem como crachá de identificação e os documentos do veículo em uso;
- Deverá utilizar os uniformes fornecidos pela contratada;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, quando solicitado;
- Manter sigilo de informações, que por qualquer meio venham a ter acesso, referentes à Administração Pública, servidores ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração analisará o caso e dará o devido encaminhamento aos órgãos competentes para apuração de responsabilidades nas esferas penal e civil sem prejuízo das responsabilidades da CONTRATADA;
- Anotar sempre a quilometragem e o destino de suas viagens em formulários fornecido pela contratante, informando, no seu retorno, ao funcionário responsável pelo preenchimento de dados nas ferramentas de controle de rotas;

- Quando necessário, deverá se locomover nos sábados, domingos e feriados ou fora do seu horário habitual de trabalho, devendo a empresa fazer um banco de horas autorizado pelo sindicato;
- Nos dias úteis, nos horários das 8:00 às 17:00 horas, os motoristas devem solicitar o cadastramento de rotas, antes de realizar os deslocamentos.

#### **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR – Serviços e perfis relacionados com a CBO 3341-15**

##### **Atividades:**

- Acompanhar os alunos desde o embarque até o seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
- Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo;
- Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
- Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
- Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
- Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
- Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
- Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
- Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
- Deverá verificar o veículo se algum aluno a fim de conferir se algum aluno não esqueceu algum objeto;
- Não se utilizar de telefone celular durante o trajeto;
- Dar atenção especial aos alunos durante todo o tempo em que os mesmos estiverem utilizando o veículo;
- Registrar adequadamente o informar aos gestores escolares sobre possíveis desordens dos alunos durante o trajeto;
- Orientar os alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar os fatos.

##### **Perfil Profissional:**

- Ser maior de 21 anos;
- Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;
- Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos;
- Deverá verificar o veículo a fim de conferir se algum aluno não esqueceu algum objeto;
- Não se utilizar de telefone celular durante o trajeto;
- Dar atenção especial aos alunos durante todo o tempo em que o mesmo estiver utilizando o veículo;
- Registrar adequadamente e informar aos gestores escolares sobre possíveis desordens dos alunos durante o trajeto;
- Deve utilizar uniformes fornecidos pela CONTRATADA;
- Cumprir lapsos de tempo entre ida e volta ao trajeto, no âmbito da unidade escolar que se configura como fim de linha do transporte.

#### **SUPERVISOR/ COORDENADOR DE ROTAS – CBO 4101-15 e 3423-05**

##### **Atividades:**

- Realizar periodicamente serviços de fiscalização nos veículos rotas e percursos do transporte escolar; quanto às normas de segurança, de conduta e de condições dos veículos;
- Elaborar relatórios e notificações, enviando ao departamento jurídico
- Controlar e cuidar para que o contrato firmado entre a Prefeitura e prestadores de serviços sejam cumpridos;
- Realizar periodicamente reuniões com os condutores dos veículos e alunos que utilizam o transporte;
- Atender a pais de alunos e professores das escolas sobre problemas no transporte;
- Controlar os mapas de quilometragem diários;
- Acompanhar as inspeções semestrais nos veículos que prestem serviço;
- Trabalhar junto a direção das escolas que utilizam o transporte para que o serviço seja executado da melhor maneira;
- Pedir empenhos e emitir notas fiscais para pagamento das empresas prestadoras do transporte.

#### **Perfil Profissional:**

- Ser maior de 21 anos;
- Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos;
- Dar atenção especial as demandas de alunos, diretores e pais para a resolução de quaisquer situações;
- Deve utilizar trajes condizentes com a função.

#### **4. JUSTIFICATIVA**

4.1 A contratação dos terceirizados e a execução do serviço em tela atenderá às necessidades de mão de obra qualificada da Secretaria Municipal de Educação de Barreiras, tendo em vista as dificuldades de gerenciamento de tal mão de obra, somadas à falta de efetivo concursado e a grande quantidade de unidades escolares, que carecem das atividades aqui elencadas.

4.2 A presente contratação surge como providência necessária, imprescindível, dinâmica, moderna, econômica e eficiente, em observância ao princípio da continuidade da prestação de serviços e do interesse público.

4.3 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às atividades funcionais fins.

4.4 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.5 A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso do serviço terceirizado aqui contratado.

4.6 Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade e segurança do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela Administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços terceirizados especializados.

4.7 Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois que, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

#### **5. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 O serviço objeto deste Termo de Referência terá sua execução definida conforme solicitação e demanda da Secretaria de Educação do município de Barreiras.

#### **6. UNIFORMES**

6.1 A contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados. Os uniformes devem ser condizentes com a categoria profissional da prestação do serviço. Estes deverão iniciar o Contrato recebendo 02 (dois) conjuntos completos.

6.2 A contratada deverá entregar 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da prestação dos serviços substituindo por 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

6.3 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

6.4 Todos os prestadores de serviços serão obrigados a portar equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados ao desenvolvimento das atividades, durante a jornada de trabalho;

6.5 Crachá com foto 100% em PVC, película de PVC transparente fundida sobre o crachá: nome completo, empresa prestadora, posto e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário;

6.6 (um) Porta crachá rígido vertical, branco transparente, injetado em plástico;

6.7 (um) cordão personalizado para o crachá em poliéster com a identificação da empresa prestadora.

#### **7. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA**

7.1 Orientar seus motoristas a conduzirem os veículos obedecendo às leis de trânsito;

7.2 Certificar-se que todos os motoristas possuem habilitação compatível para atender ao objeto da licitação;

7.3 Manter os motoristas e ajudantes uniformizados e identificados com crachá da contratada, sendo o fornecimento de responsabilidade da Contratada;

- 7.4 Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, tais como: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, luzes de sinalização, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc;
- 7.5 Manter o veículo limpo e em condição de uso;
- 7.6 Manter, através de seus empregados, disciplina e postura nos locais dos serviços, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante;
- 7.7 Facilitar os procedimentos de fiscalização da Contratante;
- 7.8 Iniciar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato a ser firmado, a execução dos serviços objeto desta licitação, informando, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, qualquer impedimento ou impossibilidade de assumir os serviços estabelecidos, apresentando devida justificativa e meios para garantir a execução do contrato;
- 7.9 Executar fielmente o contrato a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não intervir no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante;
- 7.10 Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 55, XII, da Lei no 8.666/93, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;
- 7.11 Não se valer do Contrato a ser firmado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;
- 7.12 Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer multas oriundas de infrações de trânsito, independentemente dos motivos alegados para o seu cometimento;
- 7.13 A Contratada aceitará a qualquer tempo, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle, adotados pela Fiscalização da Contratante;
- 7.14 A Contratada manterá em seu quadro, pessoal adequado e capacitado a atender suas obrigações contratuais, em todos os níveis de trabalho;
- 7.15 A Contratada serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes à prestação de serviços objeto do contrato;
- 7.16 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 7.17 Manter o (a) fiscal do contrato sempre informado das atividades executadas pela equipe de trabalho;
- 7.18 Zelar para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas as orientações regulamentares da Chefia de Serviços da Prefeitura Municipal de Barreiras;
- 7.19 Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da contratada, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
- 7.20 Receber e providenciar as determinações da gestão do contrato, quanto aos serviços normais e suplementares;
- 7.21 Acompanhar, fiscalizar e orientar no uso correto dos equipamentos utilizados na execução dos serviços;
- 7.22 Verificar se todo o pessoal está devidamente uniformizado;
- 7.23 Ter o conhecimento geral de todas as atividades desenvolvidas pelos técnicos e profissionais de serviços de acordo com sua área de atuação.
- 7.24 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 7.25 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos, ou representantes, dolosa ou culposamente, ao município de Barreiras ou à terceiros;
- 7.26 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.27 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os equipamentos de proteção individual – EPI, quando for o caso;
- 7.28 Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
- 7.29 Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 7.30 Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- 7.31 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 7.32 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;
- 7.33 Apresentar quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;
- 7.35 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 7.36 Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

- 7.37 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas;
- 7.38 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 7.39 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.40 Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço –FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 7.41 prestar o serviço no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato;
- 7.42 A obrigação de arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos da proposta estende-se aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos;
- 7.43 A Contratada responderá pelos danos que seus prepostos causarem ao patrimônio do Município e/ ou a terceiros, ressalvado o direito de regresso desta contra seus prepostos, e as situações em que, mediante procedimento interno próprio e observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, ficar constatada a ausência de responsabilidade;
- 7.44 Apresentar, no momento da contratação, os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço;
- 7.45 Obter licença para executar os serviços juntos aos órgãos públicos, bem como pagar taxas, emolumentos e obtenção de outros documentos;
- 7.46 apresentar, no início dos serviços ou nas substituições, os nomes dos empregados serem alocados em cada posto de trabalho, fornecendo, obrigatoriamente, atestado de antecedentes civis e criminais de cada um deles;
- 7.47 A Contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 7.48 seguir as resoluções fixadas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, especialmente as relacionadas ao cumprimento da jornada dos motoristas e àquelas relativas à qualificação profissional.
- 7.49. NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO:
- 7.49.1 Comprovar a especialização dos condutores, através do Certificado de Curso de Condução de Transporte Escolar e CNH com devida alteração, sob pena de desclassificação.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente desse Termo de Referência;
- 8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.4 Notificar à Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.5 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 8.6 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 8.7 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.8 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

## **9. PAGAMENTO**

- 9.1 O (s) pagamentos (s) devido (s) à Contratada será (ão) efetuado (s) em até 20 (vinte) dias úteis contados a partir da data do atesto das notas fiscais e faturas, discriminativas do serviço. O pagamento será creditado em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada;
- 9.2 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária;
- 9.3 O (s) pagamento (s) somente será (ão) liberado (s) mediante apresentação da Nota fiscal/Fatura, emitida em nome da contratante.
- 9.4 Havendo erro na Nota Fiscal/ Fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da Nota Fiscal/ Fatura será suspensa para que a Contratada tome as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação do documento em questão, corrigido e atestado;

9.5 Os pagamentos somente serão realizados após a comprovação de regularidade da documentação obrigatória e parcial (receita estadual e municipal) da licitante vencedora junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por meio de consulta on-line feita pela Controladoria Geral do Município ou mediante a comprovação documental da manutenção da regularidade perante a Fazenda Nacional, a CNDT (Certidão de débitos trabalhistas), a Seguridade Social, o FGTS e das Fazendas estadual e municipal, exigidas na fase de habilitação do certame licitatório.

9.6 Boletim de medição – ROTAS;

9.7 Frequência dos motoristas;

9.8 GFIP e Guia de recolhimento do INSS;

Guia de Recolhimento do FGTS.

#### **10. MEDIDAS AUCATELADORAS**

10.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

#### **11. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

11.1 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente compatível com o objeto licitação, através do fornecimento de atestado(s) de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada, suficientes para comprovar a aptidão do licitante.

11.1.1 Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter no mínimo as seguintes informações: 1) razão social, CNPJ, e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) descrição do objeto contratado; 3) prazo de execução do trabalho, e: 4) assinatura e nome legível do responsável pela gestão do serviço executado.

11.1.2 As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contratos, se for o caso.

11.1.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

11.2 Comprovação de vínculo empregatício através de carteira profissional ou contrato de trabalho de Técnico de Segurança do Trabalho ao licitante, conforme determina a Norma regulamentadora 4 – NR 4.

11.3 Prova que possui o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, regulamentado pela norma regulamentadora nº7 do Ministério do Trabalho e Emprego.

11.4 Prova que possui o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, regulamentado pela norma regulamentadora nº9 do Ministério do Trabalho e Emprego.

11.5 Comprovação de vínculo empregatício através de carteira profissional ou contrato de trabalho do profissional Gestor de Recursos Humanos, que atuará como responsável pela gestão de terceirização dos serviços.

11.6 O LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho) previsto na legislação brasileira na Lei nº 9.528, de 1997, que trata dos Planos de Benefícios da Previdência Social;

11.7 Comprovação de que possui, até a data da apresentação da proposta, Capital Social ou Patrimônio Líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou item pertinente, comprovado através do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social ou Certidão emitida pela Junta Comercial.

#### **12. PERÍODO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

12.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da sua assinatura;

12.2. Uma vez que a necessidade de atendimento ao público é de natureza continuada, o contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos previstos na Lei federal 8.666/1993.

#### **13. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Comete infração administrativa nos termos da lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

13.1.1. Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do contrato;

13.1.3. Fraudar na execução do contrato;

13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. Cometer fraude fiscal;

13.1.6. Não manter a proposta;

13.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.3. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos par a Contratante;

13.4. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

- 13.5. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 13.6. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 13.7. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
- 13.8. Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 13.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 13.10. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, I,II e IV da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:
- 13.10.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 13.10.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.10.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na lei nº 8.666/93, e subsidiariamente a lei nº 9.784/99.
- 13.10.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.10.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### **14. REPACTUAÇÃO**

- 14.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior provação da CONTRATANTE, na forma da planilha de formação de preço.
- 14.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 14.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 14.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 14.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custo e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 14.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

#### **15. MODALIDADE LICITATÓRIA E TIPO**

- 15.1. Pregão Presencial.

#### **16. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE LICITATÓRIA**

- 16.1. De acordo como que versa o artigo 1º da Lei 10.520/02, que diz:

“ Art. 1º Tara aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo Único – Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. (...)”.

A opção pela modalidade de Pregão Presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade. Dentre as alegações mais comuns indicadas como impeditivas para a utilização do Pregão Eletrônico, pode-se apontar:

1. O Pregão Presencial permite inibir a apresentação de proposta insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos;
2. Há diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação nas condições de habilitação e execução da proposta;
3. A opção pelo Pregão Presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei nº10.520/02;

4. A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes. Considerando as disposições do art. 20 da Lei 8.666/1993, que dispõe que “As licitações serão efetuadas no local onde se situar a repartição interessada, salvo por motivo de interesse público, devidamente justificado”.

Ainda, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório prevista no art. 43, §3º, da Lei 8.666/1993), verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Presencial.

Forçoso salientar que o art. 1º, §3º da Lei 10.024/2019, traz a obrigatoriedade da adoção do pregão na forma eletrônica pelos entes federativos apenas nos casos de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias. Tratando-se de recursos próprios admite-se a adoção do pregão na forma presencial.

Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adequa a contratação do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir acerca da escolha da modalidade de licitação pregão presencial em detrimento do pregão eletrônico, de acordo com sua necessidade e conveniência, desde que motivadas.

Por fim, com a devida justificativa sobre o ponto de vista da celeridade, entretanto, sem prejudicar a escolha da proposta mais vantajosa, eis que presente a fase de lances verbais, o Pregão Presencial se configura como meio fundamental para aquisição de bens e serviços comuns pela Administração Pública de forma mais célere e vantajosa em detrimento às outras formas elencadas na Lei 8.666/93.

#### **17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

17.1 Para acompanhamento e fiscalização da execução do presente contrato, a fim de realizar o elo entre a contratada e a contratante, fica destacada a servidora Alba Soene Maria de Sousa e designar Pedro Porto Carvalho como Suplente do Fiscal.

Barreiras, 26 de outubro de 2023.

**Jeferson Barbosa dos Santos Neves**  
**Secretário de Educação**  
**Portaria Nº 596/2023 de 02.05.2023**



**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

DADOS DA LICITAÇÃO		
PREGÃO Nº	PROCESSO Nº	OBJETO

DADOS DA EMPRESA		
RAZÃO SOCIAL		
CNPJ	INSCRIÇÃO ESTADUAL	
ENDEREÇO		
TELEFONE	FAX	EMAIL
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº	CONTA CORRENTE Nº

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO		
NOME		
RG	ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF

VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO
--------------------------------	-------------------

LOTE ÚNICO				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
TOTAL GERAL				
TOTAL GERAL (por extenso) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				

**OBSERVAÇÕES:**

- 1 - Proposta de Preços em papel timbrado do licitante.
- 2 - O licitante deverá informar corretamente número da conta corrente e agência, bem como nome da instituição financeira.
- 3 - A alteração dos dados bancários deverá ocorrer antes da emissão do empenho.

ANEXO III

CARTA DE CREDENCIAMENTO

(MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO)

ASSUNTO: \_\_\_\_\_, objeto da licitação acima referenciada. \_\_\_\_\_.

Designação de Representante

Através da presente credenciamos o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e cadastro no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Barreiras na modalidade de Pregão Presencial Nº 000/2023, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**OBSERVAÇÃO:**

- 1) CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
- 2) IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO
- 3) CREDENCIAMENTO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

ANEXO IV

DECLARAÇÃO ÚNICA

....., inscrita no CNPJ nº .....,  
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de  
Identidade nº..... e do CPF nº ....., para fins de participação no Pregão Presencial  
000/2023, sob pena das sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, **DECLARA:**

- a) Que esta empresa é considerada () MICROEMPRESA/() EMPRESA DE PEQUENO PORTE , conforme Incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006; Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006. **Obs: assinalar com "X" a opção da empresa;**
- b) Que, em cumprimento à Portaria SDE nº 51, de 03 de julho de 2009, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Ministério da Justiça e sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro: (a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente e que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; (b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial quanto a participar ou não da referida licitação; (d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial antes da adjudicação do objeto da referida licitação; (e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da contratante antes da abertura oficial das propostas;
- c) Que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme previsto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal.
- d) Que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida ou suspensa de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, e se compromete a comunicar qualquer ocorrência de fatos supervenientes.
- e) Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital, em cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

..... de ..... de 2023.

Assinatura do representante da empresa  
(Nome e número da identidade)

**OBSERVAÇÃO: DECLARAÇÃO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE**

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue juntamente com o CREDENCIAMENTO.

**ANEXO V**  
**MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/XXXX**

O MUNICÍPIO DE BARREIRAS, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 13.654.405/0001-95, neste ato representado pelo seu Prefeito Senhor João Barbosa de Souza sobrinho, denominada Contratante, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, inscrito no CPF, sob o nº \_\_\_\_\_, na forma dos seus estatutos sociais ou procuração, doravante denominada Contratada, perante as testemunhas abaixo firmadas, celebram o presente Contrato, de acordo com o constante no Processo nº 23312/2023, referente ao pregão presencial nº XXX/XXXX, em observância à lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas, sendo do tipo menor preço global.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:**

1.1 Contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, para os postos de Motorista de Transporte Escolar, Monitor de transporte Escolar e Supervisor, sem fornecimento dos veículos, incluindo apenas a mão de obra e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para realizar a condução e demais atividades acessórias do serviço de transporte escolar da Secretaria de Educação do Município de Barreiras, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2 Constitui objeto do presente contrato, os itens abaixo descritos:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	U.F.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
<b>TOTAL GERAL</b>					
<b>TOTAL GERAL (por extenso) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b>					

1.3 A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

2.1 Fica estipulado/estimado em R\$ XXX/XXXX. (XXX/XXXX.) o valor mensal, resultando em R\$ XXX/XXXX. (XXX/XXXX.) o valor total a ser pago à **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE**.

2.2 Pelo cumprimento do objeto contratado, o Contratante pagará ao Contratado, conforme os lotes vencidos relativos à efetiva prestação dos serviços, calculado de acordo com os preços constantes da proposta vencedora, já incluídas todas as despesas necessárias, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

2.3. O (s) pagamentos (s) devido (s) à Contratada será (ão) efetuado (s) em até 20 (vinte) dias úteis contados a partir da data do atesto das notas fiscais e faturas, discriminativas do serviço. O pagamento será creditado em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada;

2.4 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária;

2.5 O (s) pagamento (s) somente será (ão) liberado (s) mediante apresentação da Nota fiscal/Fatura, emitida em nome da contratante.

2.6 Havendo erro na Nota Fiscal/ Fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da Nota Fiscal/ Fatura será suspensa para que a Contratada tome as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação do documento em questão, corrigido e atestado;

2.7 Os pagamentos somente serão realizados após a comprovação de regularidade da documentação obrigatória e parcial (receita estadual e municipal) da licitante vencedora junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por meio de consulta on-line feita pela Controladoria Geral do Município ou mediante a comprovação documental da manutenção da regularidade perante a Fazenda Nacional, a CNDT (Certidão de débitos trabalhistas), a Seguridade Social, o FGTS e das Fazendas estadual e municipal, exigidas na fase de habilitação do certame licitatório.

2.8 Boletim de medição – ROTAS;

2.9 Frequência dos motoristas;

2.10 GFIP e Guia de recolhimento do INSS;

Guia de Recolhimento do FGTS.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – REAJUSTAMENTO**

3.1 Será reajustado o contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta, adotando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística ou outro índice que venha a substituí-lo.

### **CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS**

4.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da sua assinatura. Uma vez que a necessidade de atendimento ao público é de natureza continuada, o contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos previstos na Lei federal 8.666/1993.

4.2 A execução será conforme solicitação e demanda da Secretaria requisitante.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Unidade: 03.08.50 – Fundo Municipal de Educação**

**Projeto/Atividade: 2044 – Gerenciamento e Aprimoramento das Ações do Ensino Infantil**

**Projeto/Atividade: 2046 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Educação**

**Projeto/Atividade: 2048 – Gestão e Manutenção das Ações do Ensino Fundamental**

**Projeto/Atividade: 2050 – Gestão e Reequipamento do Transporte Escolar – Ensino Fundamental**

**Elemento da Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica**

Fonte de Recurso: 15001001 – Recursos não vinculados de Impostos – Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

**As ações acima estão contempladas na LOA 2024 - Lei Municipal 1.606 de 05 de dezembro de 2023, no Programa: 022 - Educação Barreiras - ficando garantido a execução e continuidade do contrato.**

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

7.1 Orientar seus motoristas a conduzirem os veículos obedecendo às leis de trânsito;

7.2 Certificar-se que todos os motoristas possuem habilitação compatível para atender ao objeto da licitação;

7.3 Manter os motoristas e ajudantes uniformizados e identificados com crachá da contratada, sendo o fornecimento de responsabilidade da Contratada;

7.4 Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, tais como: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, luzes de sinalização, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc;

7.5 Manter o veículo limpo e em condição de uso;

7.6 Manter, através de seus empregados, disciplina e postura nos locais dos serviços, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante;

7.7 Facilitar os procedimentos de fiscalização da Contratante;

- 7.8 Iniciar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato a ser firmado, a execução dos serviços objeto desta licitação, informando, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, qualquer impedimento ou impossibilidade de assumir os serviços estabelecidos, apresentando devida justificativa e meios para garantir a execução do contrato;
- 7.9 Executar fielmente o contrato a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não intervir no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante;
- 7.10 Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 55, XII, da Lei no 8.666/93, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;
- 7.11 Não se valer do Contrato a ser firmado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;
- 7.12 Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer multas oriundas de infrações de trânsito, independentemente dos motivos alegados para o seu cometimento;
- 7.13 A Contratada aceitará a qualquer tempo, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle, adotados pela Fiscalização da Contratante;
- 7.14 A Contratada manterá em seu quadro, pessoal adequado e capacitado a atender suas obrigações contratuais, em todos os níveis de trabalho;
- 7.15 A Contratada serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes à prestação de serviços objeto do contrato;
- 7.16 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 7.17 Manter o (a) fiscal do contrato sempre informado das atividades executadas pela equipe de trabalho;
- 7.18 Zelar para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas as orientações regulamentares da Chefia de Serviços da Prefeitura Municipal de Barreiras;
- 7.19 Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da contratada, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
- 7.20 Receber e providenciar as determinações da gestão do contrato, quanto aos serviços normais e suplementares;
- 7.21 Acompanhar, fiscalizar e orientar no uso correto dos equipamentos utilizados na execução dos serviços;
- 7.22 Verificar se todo o pessoal está devidamente uniformizado;
- 7.23 Ter o conhecimento geral de todas as atividades desenvolvidas pelos técnicos e profissionais de serviços de acordo com sua área de atuação.
- 7.24 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 7.25 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos, ou representantes, dolosa ou culposamente, ao município de Barreiras ou à terceiros;
- 7.26 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.27 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os equipamentos de proteção individual – EPI, quando for o caso;
- 7.28 Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

- 7.29 Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 7.30 Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- 7.31 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 7.32 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;
- 7.33 Apresentar quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;
- 7.35 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 7.36 Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 7.37 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas;
- 7.38 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 7.39 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.40 Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço –FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 7.41 prestar o serviço no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato;
- 7.42 A obrigação de arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos da proposta estende-se aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos;
- 7.43 A Contratada responderá pelos danos que seus prepostos causarem ao patrimônio do Município e/ ou a terceiros, ressalvado o direito de regresso desta contra seus prepostos, e as situações em que, mediante procedimento interno próprio e observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, ficar constatada a ausência de responsabilidade;
- 7.44 Apresentar, no momento da contratação, os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço;
- 7.45 Obter licença para executar os serviços juntos aos órgãos públicos, bem como pagar taxas, emolumentos e obtenção de outros documentos;
- 7.46 apresentar, no início dos serviços ou nas substituições, os nomes dos empregados serem alocados em cada posto de trabalho, fornecendo, obrigatoriamente, atestado de antecedentes civis e criminais de cada um deles;
- 7.47 A Contratada devesse obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 7.48 seguir as resoluções fixadas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, especialmente as relacionadas ao cumprimento da jornada dos motoristas e àquelas relativas à qualificação profissional.
- 7.49. NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO:
- 7.49.1 Comprovar a especialização dos condutores, através do Certificado de Curso de Condução de Transporte Escolar e CNH com devida alteração, sob pena de desclassificação.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

8.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente desse Termo de Referência;

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.4 Notificar à Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.5 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

8.6 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

8.7 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.8 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

#### **CLÁUSULA NONA – DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE**

9.1 Fica estabelecido que, na hipótese da **CONTRATANTE** deixar de exigir da **CONTRATADA** qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

#### **CLÁUSULA DECIMA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

10.1 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte sem previa e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa nos termos da lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

- 11.1.1. Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do contrato;
- 11.1.3. Fraudar na execução do contrato;
- 11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 11.1.6. Não mantiver a proposta;

11.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 11.3. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos par a Contratante;
- 11.4. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- 11.5. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 11.6. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 11.7. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
- 11.8. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;



11.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.10. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, I,II e IV da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

11.10.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.10.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.10.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na lei nº 8.666/93, e subsidiariamente a lei nº 9.784/99.

11.10.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.10.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES E RESCISÃO**

12.1 O presente contrato poderá ser alterado mediante celebração de termos aditivos, e rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93, com as consequências indicadas no artigo 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste contrato.

12.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o direito à prévia e ampla defesa.

12.3 No caso de rescisão deste contrato, a **CONTRATADA** receberá apenas o pagamento do serviço já entregue e aprovado pelo **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

13.1 Para acompanhamento e fiscalização da execução do presente contrato, a fim de realizar o elo entre a contratada e a contratante, fica destacada a servidora Alba Soene Maria de Sousa e designar Pedro Porto Carvalho como Suplente do Fiscal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

##### **14.1 ATRIBUIÇÕES E PERFIL PROFISSIONAL**

##### **14.1.1 MOTORISTA – Serviços e perfis relacionados com a CBO 7824-05 e CBO 7823-10,**

##### **Perfil Profissional:**

- Ser maior de 21 anos;
- Não ter cometido infração gravíssima ou grave ou ser reincidente em infração média nos últimos 12 meses;
- Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, decorrente de crime de trânsito, bem como estar impedido judicialmente de exercer seus direitos;
- Ser gentil e conduzir o veículo com cuidado e segurança, o aluno é o nosso cliente;
- Obedecer atentamente as normas de trânsito;
- Deve possuir curso de condutor de veículo de transporte escolar;
- Não utilizar telefone celular quando o veículo estiver em movimento;
- Deve ficar atento à condução do veículo e às condições do trânsito, deixando a organização e ordem dos alunos, sob a responsabilidade do monitor, quando houver;
- Em casos necessários e quando for solicitado pelo monitor, deve ajudar a manter a ordem no veículo;
- Deve utilizar trajes condizentes com a função de motorista do transporte escolar (educador);

O embarque/ desembarque dos alunos nas escolas, devem ser feitos “SOMENTE” nos locais demarcados para esta finalidade;

##### **Atribuições:**

- Vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível do combustível, água, óleos lubrificantes, teste de freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Zelar pela manutenção e conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- Conduzir o veículo para os locais conforme rota solicitada, informando de imediato sobre a necessidade de desvio nas rotas;

- Acompanhar o embarque e desembarque dos alunos quando necessário, seja pela ausência circunstancial do monitor ou por necessidade de complementação no cuidado com os alunos, de modo a evitar acidentes;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
- Auxiliar, junto ao monitor ou na ausência deste, os alunos conduzindo objetos em mãos que dificultem o embarque e desembarque;
- Tratar os alunos com respeito e urbanidade;
- Não utilizar o celular quando o veículo estiver em movimento;
- Enquanto em movimento, deve ficar atento à condução do veículo às condições do trânsito, deixando a organização e ordem dos alunos sob a responsabilidade do monitor;
- Em casos necessários e quando for solicitado pelo monitor, deve ajudar a m responsabilidade da contratada a manter a ordem no veículo;
- Manter atualizado o documento de habilitação profissional;
- Portar-se sempre de maneira defensiva quando em circulação com veículos;
- Cumprir fielmente todas as determinações do Código de Trânsito Brasileiro, da legislação complementar e das Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), ficando sob sua exclusiva responsabilidade da contratada as medidas administrativas decorrentes da inobservância da qualquer desses preceitos, quando forem esses deveres e responsabilidades do condutor;
- Cumprir a legislação de trânsito vigente quanto aos limites de velocidade e transporte de passageiros;
- Responsabilizar-se por eventuais danos causados aos veículos, que terão seus custos repassados à contratada;
- Responsabilizar-se por toda e qualquer infração de trânsito cometida;
- Solicitar a perícia, no caso de ocorrência de acidente com veículo oficial. Após a liberação, remover o veículo para a garagem ou, se for o caso para a oficina indicada pela contratante;
- Dar conhecimento imediato ao empregador acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito;
- Não prestar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos alunos transportados;
- Conduzir, quando necessário, os veículos em viagens e serviços, na esfera intermunicipal e interestadual transportando alunos, acompanhantes e/ ou profissionais da educação;
- Observar as normas internas da Prefeitura Municipal de Barreiras;
- Permanecer, em local designado pela Secretaria de Educação, à disposição, em tempo integral e dedicação exclusiva, no período correspondente a execução do serviço;
- Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, apresentando-se sempre barbeado, cabelos aparados e limpos, devidamente uniformizado, sapatos engraxados e , somente, ausentar-se do local de trabalho após autorização da Administração;
- Portar documentação pessoal e profissional própria para apresentação sempre que exigido, bem como crachá de identificação e os documentos do veículo em uso;
- Deverá utilizar os uniformes fornecidos pela contratada;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, quando solicitado;
- Manter sigilo de informações, que por qualquer meio venham a ter acesso, referentes à Administração Pública, servidores ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração analisará o caso e dará o devido encaminhamento aos órgãos competentes para apuração de responsabilidades nas esferas penal e civil sem prejuízo das responsabilidades da CONTRATADA;
- Anotar sempre a quilometragem e o destino de suas viagens em formulários fornecido pela contratante, informando, no seu retorno, ao funcionário responsável pelo preenchimento de dados nas ferramentas de controle de rotas;
- Quando necessário, deverá se locomover nos sábados, domingos e feriados ou fora do seu horário habitual de trabalho, devendo a empresa fazer um banco de horas autorizado pelo sindicato;
- Nos dias úteis, nos horários das 8:00 às 17:00 horas, os motoristas devem solicitar o cadastramento de rotas, antes de realizar os deslocamentos.

#### 14.1.2 MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR – Serviços e perfis relacionados com a CBO 3341-15

##### Atividades:

- Acompanhar os alunos desde o embarque até o seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
- Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo;
- Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
- Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
- Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
- Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
- Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
- Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;

- Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
- Deverá verificar o veículo se algum aluno a fim de conferir se algum aluno não esqueceu algum objeto;
- Não se utilizar de telefone celular durante o trajeto;
- Dar atenção especial aos alunos durante todo o tempo em que os mesmo estiverem utilizando o veículo;
- Registrar adequadamente e informar aos gestores escolares sobre possíveis desordens dos alunos durante o trajeto;
- Orientar os alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar os fatos.

**Perfil Profissional:**

- Ser maior de 21 anos;
- Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;
- Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos;
- Deverá verificar o veículo a fim de conferir se algum aluno não esqueceu algum objeto;
- Não se utilizar de telefone celular durante o trajeto;
- Dar atenção especial aos alunos durante todo o tempo em que o mesmo estiver utilizando o veículo;
- Registrar adequadamente e informar aos gestores escolares sobre possíveis desordens dos alunos durante o trajeto;
- Deve utilizar uniformes fornecidos pela CONTRATADA;
- Cumprir lapsos de tempo entre ida e volta ao trajeto, no âmbito da unidade escolar que se configura como fim de linha do transporte.

**14.1.3 SUPERVISOR/ COORDENADOR DE ROTAS – CBO 4101-15 e 3423-05**

**Atividades:**

- Realizar periodicamente serviços de fiscalização nos veículos rotas e percursos do transporte escolar; quanto às normas de segurança, de conduta e de condições dos veículos;
- Elaborar relatórios e notificações, enviando ao departamento jurídico
- Controlar e cuidar para que o contrato firmado entre a Prefeitura e prestadores de serviços sejam cumpridos;
- Realizar periodicamente reuniões com os condutores dos veículos e alunos que utilizam o transporte;
- Atender a pais de alunos e professores das escolas sobre problemas no transporte;
- Controlar os mapas de quilometragem diários;
- Acompanhar as inspeções semestrais nos veículos que prestem serviço;
- Trabalhar junto a direção das escolas que utilizam o transporte para que o serviço seja executado da melhor maneira;
- Pedir empenhos e emitir notas fiscais para pagamento das empresas prestadoras do transporte.

**Perfil Profissional:**

- Ser maior de 21 anos;
- Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos;
- Dar atenção especial as demandas de alunos, diretores e pais para a resolução de quaisquer situações;
- Deve utilizar trajes condizentes com a função.

**14.2 UNIFORMES**

14.2.1 A contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados. Os uniformes devem ser condizentes com a categoria profissional da prestação do serviço. Estes deverão iniciar o Contrato recebendo 02 (dois) conjuntos completos.

14.2.2 A contratada deverá entregar 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da prestação dos serviços substituindo por 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

14.2.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

14.2.4 Todos os prestadores de serviços serão obrigados a portar equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados ao desenvolvimento das atividades, durante a jornada de trabalho;

14.2.5 Crachá com foto 100% em PVC, película de PVC transparente fundida sobre o crachá: nome completo, empresa prestadora, posto e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário;

14.2.6 (um) Porta crachá rígido vertical, branco transparente, injetado em plástico;

14.2.7 (um) cordão personalizado para o crachá em poliéster com a identificação da empresa prestadora.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – REPACTUAÇÃO**

15.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior provação da CONTRATANTE, na forma da planilha de formação de preço.

15.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

15.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

15.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

15.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custo e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

15.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 Serão partes integrantes deste contrato:

a) Edital e Anexos;

b) Proposta de Preços da **CONTRATADA**;

c) Processo administrativo nº 23312/2023.

16.2 Toda e qualquer comunicação, entre as partes, será sempre feita por escrito, devendo as correspondências encaminhadas pela **CONTRATADA** serem protocoladas, pois só dessa forma produzirão efeito.

16.3 Aos casos não previstos neste instrumento, aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DO FORO**

17.1 Fica eleito o foro da Cidade de Barreiras, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justos e contratados, na presença das testemunhas abaixo, assinam as partes este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Barreiras, XX de XXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF: