



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 116/2022**  
(Processo Administrativo n.º 11999/2022)  
**Código CidadES TCEES: 2022.073E0600001.01.0001**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VIANA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 30.773.924/0001-91, situada a Rua Aspázia Varejão Dias, s/nº, Centro, Viana/ES – CEP: 29.130-065, por intermédio da 1ª Comissão Permanente de Licitação, Portaria nº. 570, de 26/08/2022, publicada em 29/08/2022, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA, do tipo menor preço por Lote**, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) do Portal de Compras Públicas, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações; na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; na Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; no Decreto Municipal nº 195, de 06 de outubro de 2022 (que regulamenta a Lei do Pregão) pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, bem como pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR EM ATENDIMENTO AOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO RESIDENTES NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE VIANA/ES**, conforme detalhamento do objeto, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital do **PE Nº. 116/2022**.

1.2 A licitação será em lote único, conforme constante do Termo de Referência (Anexo I do Edital) e Anexo VI.

**2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública e serão utilizados recursos de tecnologia da informação, por meio de comunicação eletrônica via *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
- 2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)" constante da página eletrônica do Portal de Compras Públicas (Provedor).
- 2.3. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

**PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO: até às 08 horas do 27/10/2022.**

**PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO: até às 08 horas do 28/10/2022.**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08 horas do dia 01/11/2022.**

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 09:30 horas do dia 01/11/2022.**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 10 horas do dia 01/11/2022.**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

**ENDEREÇO:** As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

2.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e endereço eletrônico anteriormente estabelecido; desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

### **3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, na classificação abaixo:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Atividade:** 006001.1236100192.049 - Transporte Escolar

**Elemento de Despesa:** 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 11130000010 – Fundeb 30%

**Ficha:** 106

**Atividade:** 006001.1236100192.049 - Transporte Escolar

**Elemento de Despesa:** 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 11230000010 - Recursos do FNDE - Transporte do Escolar (PNATE)

**Ficha:** 107

### **4. DO CREDENCIAMENTO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo de atividades relacionadas ao objeto, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

constante deste edital e seus anexos, e que estejam obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo.

4.2. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado pelo Portal de Compras Públicas. (Provedor do Sistema).

4.3. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, opção "Fazer Login".

4.3.1. O credenciamento do licitante dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao Portal de Compras Públicas, através de cadastramento simplificado.

4.3.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município ou ao Portal de Compras Públicas a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

4.3.2.1. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.3.3. As dúvidas referentes ao credenciamento e a operação do Portal de Compras Públicas, deverão ser sanadas com o suporte técnico do mesmo através do telefone 3003.5455.

4.4. Como requisito para participação no Pregão, o licitante deverá assinalar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, inclusive sua condição de tratamento diferenciado quando for o caso.

4.4.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

4.4.2. O envio das declarações por meio do sistema obriga a proponente a todos os efeitos legais, uma vez que a senha e a chave eletrônica são de uso exclusivo.

4.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, durante todo o procedimento licitatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4.6. Os licitantes deverão indicar suas propostas de preços, utilizando para tanto, exclusivamente, o Sistema Eletrônico, sendo consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

4.7. As propostas de preços poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora de sua abertura definidas no item 02 deste Edital.

**4.8. CABERÁ AO LICITANTE ACOMPANHAR AS OPERAÇÕES NO SISTEMA ELETRÔNICO DURANTE A SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA E ATÉ SUA EFETIVA HOMOLOGAÇÃO, FICANDO RESPONSÁVEL PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER ATOS OU MENSAGENS EMITIDAS PELO PREGOEIRO OU PELO SISTEMA OU DE SUA DESCONEXÃO.**

4.9. A participação nesta licitação implica no acatamento das seguintes condições:

4.9.1. O objeto ofertado deverá atender as especificações constantes deste Edital e seus Anexos;

4.9.2. Os preços ofertados serão fixos;

4.9.3. Concordância quanto às condições e exigências estipuladas na presente licitação, inclusive, as condições constantes deste edital e seus anexos, caso não tenha impugnado oportunamente, naquilo que discordar;

4.9.4. Nos preços propostos estarão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o fornecimento do objeto da licitação.

4.10. Não poderão participar desta licitação aqueles que:

- a) não atenderem as condições e exigências deste instrumento;
- b) tenham sido punidos com suspensão temporária perante o Município de Viana ou declarados inidôneos perante qualquer órgão da Administração Pública;
- c) tenham como gerentes, acionistas controladores ou responsáveis técnicos, servidores da Prefeitura Municipal de Viana;
- d) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- e) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- f) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- g) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4.10.1 É vedada ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive Fundação instituída e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do procedimento licitatório disciplinado por legislação vigente.

<b>5. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS</b>
--

5.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão de disputa, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório desta licitação.

5.1.1. As impugnações poderão ser realizadas por forma eletrônica, em local próprio no Sistema Portal de Compras ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)), no prazo assinalado, observados os demais requisitos de admissibilidade, não tendo efeito suspensivo.

5.1.1.1. Caberá ao pregoeiro, decidir sobre a impugnação, no prazo de até 48 horas, suspendendo os prazos do certame, caso necessário.

5.1.1.2. Na hipótese da suspensão de prazo do certame, será lançada no sistema a informação de que o mesmo se encontra "Suspenso".

5.1.1.3. Caso o Pregoeiro decida pelo não acatamento da impugnação, os autos do processo serão encaminhados ao Secretário Municipal de Gestão e Finanças a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do Pregoeiro.

5.1.2. Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada e publicada nova data para a realização do certame.

5.2. Até três dias úteis anteriores antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, que deverá ser enviado ao pregoeiro.

5.1.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, através do Sistema Portal de Compras ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

5.1.1.1. Os esclarecimentos serão divulgados no Portal de Compras Públicas, mesmo local da publicação do Edital.

5.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5.4. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

<b>6. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO</b>
---

6.1. O encaminhamento da proposta pelo licitante pressupõe seu pleno conhecimento e aceitação de todas as regras do certame.

6.1.1 O licitante assinalará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e proposta exigidos neste instrumento convocatório, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.

6.1.2. Para a elaboração da proposta comercial o licitante deverá considerar os preços praticados no mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária.

6.2. Caso apresente a condição de **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte**, assinalar em campo próprio o tipo de seguimento de faturamento de sua empresa, ou seja, sua condição de **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte**.

6.3. Para fins deste edital, doravante a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte serão identificadas simplesmente, como "**MEP**".

**6.4. Da proposta de preços no PORTAL DE COMPRAS:**

6.4.1. A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, mediante a opção "Acesso identificado", na página inicial do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), conforme datas e horários limites estabelecidos no item 2 deste instrumento convocatório.

6.4.2. Será de inteira responsabilidade do licitante o preenchimento de todas as informações requeridas pelo sistema, devendo o mesmo cuidar para que tais não o identifiquem sob pena de desclassificação.

**6.4.3. A proposta e os lances formulados pelo licitante através do sistema eletrônico deverão indicar o PREÇO GLOBAL DO ITEM, expresso em Real (R\$).**

6.4.4. Após o fim do acolhimento de proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

6.4.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante registrado.

6.5. No caso de propostas com valores iguais, não ocorrendo lances, prevalecerá aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.

6.6. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrente ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, embalagens, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza, etc.

6.6.1. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Município sem ônus adicional.

6.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte)** dias, a contar da data de sua apresentação.

<b>7. DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS</b>
--

7.1. Após o encerramento do horário definido para o acolhimento de propostas, o Pregoeiro, iniciará, via internet, a sessão pública do Pregão Eletrônico e verificará a conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com o mesmo.

7.2. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO O VALOR MÁXIMO INDICADO NO ANEXO VI, EXPRESSO EM REAL (R\$)**, observada as informações adicionais constante da relação dos produtos como marca e/ou fabricante, para cada item proposto, conforme condições definidas neste edital e seus anexos.

7.3. Será desclassificada a proposta que:

- a) não atender as disposições contidas no presente Ato Convocatório e seus Anexos;
- b) apresentar vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) apresentar irregularidade, omissão ou defeito que dificulte o seu julgamento;
- d) contiver qualquer limitação ou condição contrastante com o presente Edital;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7.4. Eventual desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5. No caso de todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimada (s) da (s) causa (s) da desclassificação.

7.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

**7.7. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS COM VALORES SUPERIORES AOS ESTABELECIDOS NO ANEXO VI DESTE EDITAL.**

**7.7.1. AS PROPOSTAS COM VALORES SUPERIORES AOS ESTABELECIDOS NO ANEXO VI SERÃO AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADAS NO MOMENTO DE ABERTURA DAS MESMAS.**

<b>8. DA SESSÃO DE DISPUTA E DOS LANCES</b>
---

8.1. A partir do horário previsto no item 02 do Edital, a sessão pública de disputa eletrônica, via Internet, será aberta por comando do Pregoeiro.

8.2. Classificadas as propostas, o Pregoeiro iniciará a fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.2.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das proponentes deverão estar conectados ao sistema para participação da sessão de lances.

8.2.2. A cada lance ofertado o sistema informará, imediatamente, o recebimento e o respectivo horário de registro e valor, mas não identificará os autores dos lances registrados.

8.3. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, sobre o menor valor registrado.

8.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.4.1. O intervalo determinado pelo sistema virtual entre os lances enviados não será inferior a 15 (quinze) segundos.

8.4.2. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

8.5. Será considerado vencedor da etapa de lances, o licitante que ofertar o MENOR PREÇO conforme definido no item 7.2.

8.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.6.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.6.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, via sistema.

8.7. A etapa de lances no tempo normal será controlada e encerrada pelo Pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso e fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo que poderá ser de **até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.8. O Sistema anunciará o licitante detentor da melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

8.9. Encerrada a etapa de lances quando o menor preço ofertado pertencer a uma empresa que não seja enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) será aberto automaticamente a opção para o Pregoeiro aplicar o direito de preferência estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006.

8.10. Havendo proposta registrada nos termos do item acima igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor oferta, será convocada via chat de mensagem do sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas em data e hora informados pelo Pregoeiro através de comunicação eletrônica (e-mail) a ME ou EPP melhor classificada para registrar proposta com valor inferior ao último valor arrematado.

8.10.1. O novo valor proposto pela ME ou EPP deverá ser apresentado no prazo máximo de 5 (cinco) minutos **após convocação** do Pregoeiro, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.10.2. Havendo o exercício de preferência pela ME ou EPP, o Pregoeiro passa à etapa de negociação, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

8.10.3. Caso a ME ou EPP não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital, o sistema, de forma automática, convocará a ME ou EPP remanescente, cuja proposta se enquadre no limite de 5% conforme subitem 8.11, obedecida a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.10.4. Se houver equivalência de valores apresentados por ME ou EPP, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada por empresa não enquadrada como tal, terá preferência na apresentação de novo lance aquela que registrou primeiro sua proposta, por ordem de data/hora, conforme o histórico eletrônico de propostas registradas no Portal de Compras Públicas, e assim sucessivamente.

8.11. Na hipótese de nenhuma ME ou EPP exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como tal que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se a fase de negociação.

8.12. A desistência em apresentar lance eletrônico implicará a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.13. Caso os licitantes classificados não apresentem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.13.1. Verificado pelo Pregoeiro que o menor valor apresentado está superior ao estimado para a licitação, este negociará sua adequação visando obter preço melhor para o Município, observado todas as exigências estabelecidas anteriormente.

8.13.1.1. A contraproposta objetivando reduções de preços será registrada pelo Pregoeiro, através de acesso ao "link" "relatório de disputa" e "contraproposta", enquanto o lote estiver na condição "arrematado".

8.14. Os proponentes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro via sistema, acessando sequencialmente os "links" "Relatório de Disputa", para o lote disputado, "Chat Mensagens" e "Enviar Mensagem", sendo que todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.

8.15. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

8.16. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro abrirá automaticamente o prazo para que os documentos de habilitação possam ser remetidos por meio eletrônico no formato PDF, no seguinte endereço eletrônico: [licitacao@viana.es.gov.br](mailto:licitacao@viana.es.gov.br) ou no próprio Sistema Eletrônico;

8.16.1. Fica fixado o prazo de **02 (dois) dias úteis** a contar do encerramento da sessão de disputa, para que o licitante detentor da melhor oferta apresente a proposta comercial e toda documentação habilitatória na forma do anexo IV deste Edital, via email no endereço eletrônico constante no subitem 11.16 ou anexando-a em local próprio no em local próprio no Sistema Portal de Compras ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)) ou ainda fisicamente no endereço constante no subitem 8.16.2.

8.16.2. Os documentos deverão ser endereçados ao Pregoeiro a **Prefeitura Municipal de Viana, Secretaria Municipal de Gestão e Finanças - Sala Licitações 01, Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro – Viana/ES, CEP: 29.130-915.**

8.16.2.1. Na hipótese de remessa postal, somente será admitido o uso de serviços expressos (SEDEX ou similar), contado, para fins do item 11.16.1, a data da postagem.

8.17. Constatado o atendimento quanto à compatibilidade do preço, em relação ao estimado para contratação e quanto às exigências do edital, o licitante que ofertou o menor preço será declarado vencedor.

8.17.1. Será desclassificada a proposta que apresentar preços manifestamente inexequíveis nos termos da lei.

8.18. Se a proposta ou o lance de menor preço apresentado não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, observando-se o direito de preferência estabelecido para as MEP's, verificando sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, negociando o preço visando à obtenção da menor oferta obtida no Pregão.

8.18.1. Não sendo possível a redução do preço nas hipóteses traçadas no item anterior, o Pregoeiro certificará tal ato, e estando o mesmo compatível com o valor estimado pela Administração, poderá declará-lo vencedor.

<b>9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA</b>
---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

9.1. O arrematante deverá apresentar proposta escrita, redigida em idioma nacional, impressa em papel com timbre da licitante por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada as demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado no prazo referido no item 8.16 e seus subitens.

9.1.1. O proponente deverá utilizar o modelo de proposta apresentado no **ANEXO II** deste Edital.

9.2. A proposta deverá ser preenchida contendo as especificações claras e detalhadas do objeto ofertado, **valor unitário, valor total do item ofertado e/ou valor global do lote**, expresso em moeda corrente nacional (R\$) com seu valor unitário com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX) e valor total do lote com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX), por extenso, prevalecendo no caso de divergência os valores por extenso sobre os numéricos.

9.2.1. Deverá ser observado pelo proponente que o valor unitário de cada item que compõe o lote deverá corresponder ao preço de mercado, podendo o pregoeiro determinar a adequação da proposta à forma aqui estabelecida, o que deverá ser providenciado no prazo de 02 (dois) dias úteis.

9.2.2. A proposta terá prazo de validade conforme estipulado no item 6.7 deste Edital, contados da data de sua apresentação.

9.2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.3. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrente ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, embalagens, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza, etc.

9.3.1. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Município sem ônus adicional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

9.4. É facultado à administração o requerimento de amostra do produto para análise o que será feito por uma comissão especialmente constituída para tal finalidade.

9.4.1. O indicativo da necessidade da apresentação de amostra, o prazo para sua apresentação e as condições do seu julgamento constarão no **ANEXO I – Termo de Referência**.

9.4.2. Em não havendo o cumprimento do prazo estipulado e no caso de divergência entre a amostra e a especificação do edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

9.4.3. O órgão requisitante se responsabilizará pela guarda das amostras pelo período máximo de 15 (quinze) dias após homologação do processo licitatório, ficando a sua retirada a cargo da empresa, no mesmo local onde as mesmas foram entregues.

9.4.3.1. Não sendo retirado o material no prazo estipulado considerar-se-á interpretado tal conduta como renúncia ao mesmo.

9.4.4. As despesas/custos decorrentes da apresentação de amostras correrão às expensas, exclusivamente, do licitante.

9.5. A proposta deverá ser encaminhada juntamente com os documentos de habilitação.

9.6. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

## 10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Para ser habilitado a seguir no certame o licitante deverá apresentar a documentação constante do **ANEXO III e IV**, parte integrante deste edital

10.2. Sob a pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo.

10.2.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

10.2.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.3. **Será desclassificado** aquele que deixar de apresentar qualquer documento solicitado ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus Anexos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

10.4. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o vencedor da licitação, iniciando-se a contagem do prazo para a intenção de recursos.

<b>11. DO RECURSO</b>
-----------------------

11.1. **DECLARADO O VENCEDOR**, qualquer licitante, poderá manifestar imediatamente sua intenção de recorrer, exclusivamente, por meio eletrônico.

11.1.1. Será considerada como manifestação imediata aquela efetuada, por meio da internet, até às 18 horas do dia subsequente àquele em que for declarado por meio do sistema eletrônico, o licitante vencedor.

11.1.2. Somente será admitida a manifestação que contenha a motivação recursal.

11.1.3. A falta de manifestação imediata e/ou motivação recursal do licitante importará a decadência do direito de recurso;

11.1.3.1. A motivação na manifestação recursal deverá conter minimamente o apontamento da ilegalidade arguida.

11.1.4. Feita a manifestação motivada da intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso.

11.1.5. Apresentado o recurso serão os demais licitantes intimados por meio do sistema eletrônico a apresentar, caso assim o desejem, contrarrazões em 03 (três) dias, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.1.6. A manifestação da intenção de recurso desacompanhada da motivação minimamente conforme item 11.1.3.1., e/ou a não apresentação das razões do mesmo importará no cancelamento da mesma no sistema eletrônico.

11.2. O Pregoeiro receberá o recurso, examinando-o quanto a admissibilidade, verificando a sua tempestividade, a sucumbência, a legitimidade e o interesse da parte.

11.2.1. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo Licitante.

11.3. O Pregoeiro poderá reconsiderar a decisão atacada ou encaminhar o recurso à autoridade competente, a qual caberá decidi-lo em última instância administrativa.

11.4. O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

11.5. Os memoriais das razões do recurso e contrarrazões deverão ser apresentados por escrito, dirigidos ao Pregoeiro e protocolizados **exclusivamente** no Sistema do Portal de Compras Públicas, em local destinado ao mesmo.

11.6. Não havendo interposição de recurso e após análise da habilitação, caberá ao Pregoeiro, proceder a adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

11.6.1 Os recursos deverão ser instruídos obrigatoriamente com cópia do Contrato Social, mandato procuratório, autenticados em Cartório, por Tabelião de Notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação no órgão da imprensa na forma da Lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e de seu representante.

11.7. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

11.8. Estando regulares os atos praticados, a autoridade superior homologará o certame, podendo revogar ou anular a licitação nos termos do art. 49 da Lei Federal 8666/93.

11.9. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, em dias úteis, nos horários de 9h às 17h.

11.9.1. Havendo interesse em cópias do processo, o licitante deverá proceder solicitação por escrito, sendo as mesmas executadas à custa do interessado.

## 12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

12.2. A homologação deste Pregão compete ao ordenador de despesas.

## 13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado a assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, o que deverá fazê-lo no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**.

13.1.1. O não atendimento a convocação de que trata o item acima sujeitará o adjudicatário às sanções previstas neste edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

13.1.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração, nos termos do artigo 64, §1º, da Lei nº 8.666/93.

13.2. A minuta do Termo de Contrato a ser firmada, integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito e regulamentará as condições da execução do objeto, direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

13.3. Será facultada a substituição do Contrato Administrativo, na forma do artigo 62 da Lei nº 8.666/93, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens/materiais adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

13.4. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81 desta Lei, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.5. Aquele que convocado para assinatura do contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e a penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

13.6. Farão partes integrantes do contrato, todos os elementos apresentados na proposta da licitante vencedora que tenham servido de base à definição da presente licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

13.7. A publicação resumida do instrumento de contrato (extrato) e de seus eventuais





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

aditamentos na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Prefeitura Municipal de Viana até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, nos termos do artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

13.8. A Ordem de Fornecimento deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do contrato, do número desta licitação, do número do processo, a identificação da Contratada, a especificação dos itens, as quantidades, datas e horários e endereço de entrega.

13.9. A ordem de fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e/ou correio eletrônico.

13.10. A atestação dos serviços deverá ser efetuada pela Secretaria Requisitante.

<b>14. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO</b>
--

14.1. Os prazos e condições de entrega do objeto desta licitação são aqueles definidos no **ANEXO I** - Termo de Referência, Autorização de Fornecimento e/ou Contrato, cuja minuta é parte integrante deste edital.

14.2. Emitida a Autorização de Fornecimento o compromitente obriga-se a retirá-la e efetuar a entrega do objeto, ambas dentro dos prazos estabelecidos conforme item acima, sob pena de sofrer as sanções estabelecidas neste edital.

14.3. O prazo de entrega admite prorrogação, a critério do órgão requisitante, desde que justificado por escrito, mediante algum dos seguintes motivos:

14.3.1. Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de entrega dos objetos licitados;

14.3.2. Aumento das quantidades inicialmente previstas no Edital, nos limites permitidos na Lei 8.666/93;

14.3.3. Impedimento por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documentos contemporâneos a sua ocorrência;

14.3.4. Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração Municipal, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

14.4. O fornecedor será obrigado a corrigir, remover, reparar, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os objetos em que vierem a ser recusados por vícios e defeitos de fabricação ou incorreções ou que estejam fora das especificações, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados de sua notificação, hipótese que impedirá o recebimento definitivo enquanto não for satisfeito integralmente o objeto contratado.

14.5. O Município poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto fornecido em desacordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital, fixando prazo para regularização.

14.6. O recebimento definitivo será feito na forma do art. 73 da Lei 8.666/93, mediante conferência de sua conformidade com a qualidade, quantidade e especificações técnicas dos objetos adquiridos.

14.6.1. O recebimento definitivo não exime o fornecedor das responsabilidades e sanções previstas neste ato convocatório.

14.7. O órgão requisitante não será obrigado a usar o quantitativo total do objeto, podendo assim, haver variação a menor ou a maior dos quantitativos, nos limites permitidos por Lei.

**15. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE E CONTRATADO**

15.1. As obrigações da contratada e da contratante são as constantes no **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

**16. DO PAGAMENTO**

16.1. O pagamento será efetuado na forma constante do **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

**17. DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO**

17.1. O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, devendo ocorrer depois de decorrido 12 (doze) meses da apresentação da proposta.

17.2. É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

17.3. Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses da apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$$R = P (I-I_0)/I_0$$

(índice relativo ao mês do reajuste - índice relativo ao mês da data da apresentação da proposta).

P/I<sub>0</sub>

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I<sub>0</sub> = índice relativo ao mês da data da apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I<sub>0</sub> = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

17.4. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

17.5. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

17.6. Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

17.7. Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

17.7.1. Atraso por culpa da CONTRATADA:

17.7.1.1. Se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

17.7.1.2. Se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

17.7.2. Antecipação:

17.7.2.1. Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

17.7.3. Prorrogação:

17.7.3.1. Prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

## 18. DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

18.1. O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

18.1.1. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

**19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. As sanções administrativas a serem aplicadas em caso de descumprimento contratual são as constantes no **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

**20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.1.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão da Autorização de Fornecimento sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação

20.3. A aceitação da proposta vencedora, pelo Município, obriga o seu proponente ao fornecimento do objeto desta licitação, pelo preço e condições oferecidas, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

20.4. Em havendo eventual divergência de informações entre o corpo deste edital e seus anexos prevalecerá o constante do corpo.

20.4.1. Em havendo eventual divergência de informações entre o **ANEXO IV** - Documento de habilitação em relação ao **ANEXO I** - Termo de Referência, prevalecerá o que constar do **ANEXO IV**, exceto ao que se referir a qualificação técnica.

20.5. A Administração poderá revogar a presente licitação, por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, disponibilizando no sistema para conhecimento dos interessados.

20.5.1. A Administração poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

20.6. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

20.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

20.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança do fornecimento.

20.9. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta comercial.

20.10. O Pregoeiro poderá desclassificar o licitante até o recebimento da Autorização de Fornecimento, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

20.11. Pela elaboração e apresentação da proposta e documentação, o proponente não terá direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

20.12. O licitante que não comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Administração, quando solicitado, será automaticamente inabilitado no presente certame.

20.13. Não havendo solicitação, pelos interessados, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

20.14. O licitante informará em sua proposta comercial o endereço eletrônico (e-mail) por meio do qual serão reconhecidas como válidas todas e quaisquer comunicações e/ou notificações feitas no curso deste processo.

20.15. Não será permitida a entrega do objeto licitado sem que o órgão competente da Administração Municipal emita, previamente, a respectiva Autorização de Fornecimento.

20.16. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

20.16.1. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis.

20.17. O Edital completo da presente licitação poderá ser adquirido eletronicamente no site do Portal de Compras Públicas, [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no site oficial do município [www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br), link licitações ou ainda junto ao Gerência de Licitações 1, Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, Prefeitura Municipal de Viana, sito Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP. 29.130-915 – Tel.: (0xx27) 2124.6731 e mediante apresentação de mídia apropriada para gravação do arquivo.

20.18. O esclarecimento de dúvidas relacionadas a esta licitação, serão divulgados mediante publicação de comunicados na página web, no endereço [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), ficando os licitantes obrigados a acessá-la até o fim desta licitação para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

20.19. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

20.20. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

20.21. Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes Anexos:

**ANEXO I** .....Termo de Referência;

**ANEXO II** .....Modelo de Proposta Comercial;

**ANEXO III** .....Termo Declaratório;

**ANEXO IV** .....Documentação para habilitação;

**ANEXO V** .....Modelo do Contrato;

**ANEXO VI** .....Lotes com os respectivos valores máximos.

Viana/ES, 17 de outubro de 2022.

**GEORGEA PASSOS**  
**Pregoeira da Prefeitura Municipal de Viana/ES**  
**Portaria nº. 570/2022**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 116/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11999/2022**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1** Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte escolar rural, (ônibus, micro-ônibus, kombi e van) por km (quilômetro) rodado, para atendimento aos alunos residentes na Zona Rural matriculados na Rede Municipal de Ensino.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A obrigatoriedade de que a Administração ofereça aos alunos da rede escolar pública residentes em áreas rurais um serviço de transporte escolar gratuito, que recolha o educando desde o local próximo ao seu domicílio e o transporte até a unidade escolar, decorre de imposições existentes em diversos comandos normativos nas esferas dos diversos entes republicanos.

**2.1.1** A começar pela Constituição federal de 1988, que prevê a educação como um dever do estado, e a garantia do transporte escolar do aluno da educação básica como seu direito (art. 208 inc. VII).

**2.1.2.** Ainda no plano federal, além da norma que trata das Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (art. 4º inc. VIII), o serviço de transporte escolar é tratado na Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007, norma esta que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), e também por intermédio da Lei nº 10.880, de 9 de junho de 2004, que instituiu o Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNATE).

**2.1.3.** A Constituição Estadual do Espírito Santo também prevê que é dever do estado e dos municípios garantir atendimento ao educando no ensino fundamental, bem como nas creches e pré-escolas, através de programas suplementares de material didático escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde (art. 174 – caput).

**2.1.3.** Não obstante as normas federais e estadual supracitadas, é importante destacar que a oferta gratuita do transporte escolar está prevista também na Lei Orgânica Municipal, que em seu art. 172 § 3º. diz que Município garantirá ao educando, no ensino pré-escolar e fundamental, atendimento através de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde, financiados com recursos provenientes de contribuições sociais e outros recursos orçamentários.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**2.1.4.** Destacamos que a contratação não poderá ser dividida em lotes, pois caso sejam licitadas separadamente podem afetar diretamente a qualidade dos serviços prestados colocando em risco sua execução, haja vista que o gerenciamento não permanecerá a todo tempo a cargo de um só administrados. Ademais a licitação por lote único implica no aumento do quantitativo, conseqüentemente, numa possível redução de preços a serem pagos pela Administração, gerando economia aos cofres públicos.

### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

**3.1** O objeto deste Termo de Referência é comum, nos termos do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

### **4. DO SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**4.1.** O serviço de transporte escolar para estudantes da rede municipal de ensino de Viana é destinado àqueles que necessitam de deslocamento até a unidade de ensino mais próxima de sua residência, de acordo com as especificidades apontadas pela Secretaria Municipal de Educação, bem como os regimentos/legislações pertinentes.

**4.2.** O Transporte Escolar deverá transportar os estudantes que residem na zona rural do município de Viana, conforme ANEXO ÚNICO DE ROTAS, de pontos pré-estabelecidos até às Unidades Escolares Municipais de acordo com itinerário fixo, podendo ser alterado com acréscimos ou decréscimos, pela Secretaria Municipal de Educação de acordo com a demanda e disponibilização legal de percentual contratual.

**4.3.** Os veículos do Transporte Escolar serão de uso exclusivo para o transporte de estudantes da Rede Municipal de Ensino de Viana residentes na zona rural do município, sendo terminantemente proibido carona.

**4.4.** A execução dos serviços de transporte escolar quando impossibilitados de ocorrer em dias úteis seguindo o calendário escolar, poderão, mediante planejamento e autorização realizado pela Secretaria Municipal de Educação, serem repostos aos sábados ou feriados e somente serão pagos se comprovada a execução dos serviços.

### **5. DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**5.1.** A contratação do serviço observará o calendário letivo do ano em curso, e terá valores definidos de acordo com a quantidade de KM rodados, bem como tipo de veículo estabelecido no processo licitatório, para atender o ano de 2022/2023, com estimativa de 207 (duzentos e sete) dias letivos.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**5.2.** O preço será apresentado por quilômetro, e contemplará todas as despesas para a realização dos serviços, dentre outras, aquelas com: Licenciamento, impostos e taxas, seguro total individual de cada veículo e de passageiros, abastecimento, manutenção corretiva e preventiva, troca de pneus, salários de motoristas, monitores e pessoal de apoio operacional, encargos e tributos de quaisquer natureza, administração, lucro, depreciação dos veículos, e outras necessárias ao atendimento do objeto da licitação.

**5.3.** Compete à contratada as despesas com salários, encargos trabalhistas, previdenciários e securitários, impostos, manutenção preventiva e corretiva dos veículos, bem como todas aquelas inerentes à execução dos serviços.

**5.4.** Os serviços serão executados por veículos licenciados pelo DETRAN/ES para transporte escolar, conforme as normas da Instrução de Serviço Normativa nº. 93/2016 de 23/06/2016 – DETRAN/ES e os Art. 136, 137, 138, 139 e 145 da Lei 9503/97 – Código de Trânsito Brasileiro e deverão ser conduzidos somente por motoristas profissionais, com experiência de pelo menos 2 (dois) anos, cuja carteira de habilitação profissional seja compatível com a categoria do veículo e que tenham curso de direção defensiva e certificado de curso de transporte escolar.

## **6. DAS EXIGÊNCIAS**

**6.1.** Para Qualificação Técnica deverão ser apresentados todos os documentos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital do Procedimento Licitatório.

**6.2.** A empresa deverá apresentar: a) no mínimo 01 (um) atestado de aptidão da Empresa para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação que tenham ocorrido nos últimos 24 meses, em características, quantidades e prazos que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento, fornecidos por Pessoa Jurídica de direito público.

**6.3.** Os veículos do serviço de Transporte Escolar deverão estar em bom estado de conservação (pintura, mecânica, pneus, itens de segurança, dentre outros), com emissão de ruídos permitidos controlados por lei. A Secretaria Municipal de Educação, através de sua Gerência e Coordenação de Transporte Escolar, efetuará fiscalização para averiguar as condições dos veículos destinados à esta contratação, bem como a análise dos documentos dos veículos, motoristas e monitores apresentados, podendo ainda, sempre que achar necessário realizar vistorias de rotina em todos os veículos, exigir documentos, bem como laudo técnico, caso julgue necessário.

**6.4.** Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração do Espírito Santo-CRA/ES no ato da habilitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**6.4.1.** Em caso de licitante ser sediada em local adverso ao Espírito Santo, deverá comprovar seu registro secundário no CRA/ES.

**6.5.** A empresa arrematante deverá apresentar no momento da vistoria técnica a comprovação da documentação pertinente aos veículos, somadas à dos motoristas e dos acompanhantes/monitores (as) aptos a trabalharem com o serviço de transporte escolar, emitidos exclusivamente pelo DETRAN/ES, conforme exige a legislação e este Termo de Referência.

**6.6.** A lotação dos veículos do Transporte Escolar deverá obedecer ao estabelecido no documento que o regulariza devendo ser comprovado no Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV.

**6.7.** Todos os veículos do Transporte Escolar devem ter o cinto de segurança em número igual à lotação, acessório de uso obrigatório pelos usuários.

**6.8.** Os veículos do Transporte Escolar devem ter a faixa amarela nas laterais e traseiras, onde deverá vir escrito em preto ou vice e versa a palavra ESCOLAR conforme legislação específica.

**6.9.** Não poderá ser transferido ou subcontratado, total ou parcial, os serviços objeto deste Termo de Referência, devendo todos os Certificados de Registro e Licenciamento do Veículo – CRLV e demais documentos de autorização, estar registrados obrigatoriamente em nome da empresa a ser contratada, sendo vedado documentos em nome de terceiros, salvo os casos em que a licitante for cooperativa devidamente legalizada, de modo que os veículos podem estar em nome de cooperados ou da própria cooperativa.

**6.10.** Conhecida a empresa arrematante do certame, a mesma fica automaticamente convocada a apresentar os veículos a serem utilizados na prestação dos serviços para vistoria prévia, em até 10 dias úteis, condição que é imprescindível para a declaração de vencedor. Caso a empresa candidata seja desclassificada na vistoria dos documentos dos veículos, dos profissionais ou dos aspectos físicos dos veículos, será eliminada do certame.

**6.10.1.** A apresentação dos veículos para vistoria acontecerá nas dependências da Empresa arrematante, com agendamento prévio de no mínimo 3 (três) dias de antecedência, dentro do prazo estabelecido de 10 dias úteis após o certame, conforme subitem acima 6.10.1



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**6.11.** Para a prestação dos serviços, deverá o motorista possuir CNH Categoria “D” ou superior, além dos Cursos de Direção Defensiva e Curso de Transporte Escolar. Todos vigentes no momento da abertura da licitação.

**6.12.** A aprovação dos veículos e documentos em vistoria técnica comprovando que os mesmos estão em condições seguras e satisfatórias, é condição imprescindível à declaração de vencedor, adjudicação e homologação do ato, que só será confirmada após a verificação de que possuem todas as características consignadas nas especificações e exigências definidas neste Termo e no Edital.

**6.13.** As empresas que participarão do certame, poderão previamente, solicitar e agendar visita técnica acompanhada de um técnico da SEMED para conhecimento dos roteiros/serviços a serem assumidos de acordo com a disponibilidade da SEMED, não sendo possível sua realização nas últimas 24 horas que antecedem o certame.

**6.13.1.** Após realizada a visita, a SEMED, por meio de sua Gerência de Transporte Escolar emitirá para o solicitante, declaração atestando a realização da visita técnica.

**6.14.** O tempo de vida útil dos veículos componentes da frota a ser disponibilizada para a prestação dos serviços deverá ser de fabricação a partir do ano de 2010.

**6.15.** Que seja apresentado dentre os veículos, no mínimo 02 (dois) veículos acessíveis do tipo micro-ônibus com capacidade mínima para 23 passageiros.

**6.16.** Os veículos deverão possuir saída de emergência, características originais, tacógrafo, sinalizadores, faixas reflexivas, sinal sonoro de marcha ré.

**6.17.** A empresa deverá apresentar certificado de inspeção semestral dos equipamentos obrigatórios de segurança, emitido por ITL - Instituição Técnica Licenciada ou ETP – Entidade Técnica Para-estadual com sede no Espírito Santo, credenciada na forma da resolução 632/2016 – CONTRAN.

**6.18.** Apresentar Certificado de Verificação de Tacógrafo emitido pelo INMETRO e válido na abertura da licitação.

**6.19** Os veículos deverão estar equipados com os itens de segurança exigidos em legislação de trânsito e sistema de videomonitoramento, objetivando controle de ocorrências de caráter de segurança e de acidentes no interior e exterior dos veículos.

**6.19.1.** As Câmeras do sistema de videomonitoramento deverão estar posicionadas com os seguintes focos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- a) parte dianteira - visualização do motorista e visualização da entrada dos alunos.
- b) parte interna (corredor/poltronas) – visualização dos alunos ao se acomodarem nos assentos e durante o percurso.
- c) parte externa frontal: para visualização dianteira.

**6.19.2.** As imagens gravadas pelas câmeras instaladas deverão ser entregues exclusivamente ao fiscal do contrato, na Secretaria Municipal de Educação, quando solicitadas.

**6.19.3.** A Contratada deverá apresentar, certificado de vistoria do sistema de videomonitoramento dos veículos emitido por órgão credenciado pelo INMETRO para os veículos tipo ônibus e micro-ônibus.

**6.20.** A licitante arrematante, deverá apresentar cópias autenticadas em cartório dos documentos complementares listados abaixo ou cópias simples acompanhadas dos originais para verificação de autenticidade, no ato da vistoria técnica a ser realizada pela SEMED:

**6.20.1.** Apresentar a relação dos veículos, tipo, ano de fabricação, placas, modelo, capacidade de lotação, RENAVAN e documentos que comprovem a propriedade dos mesmos, lembrando que estes veículos serão os exigidos para a realização da prestação dos serviços, conforme roteiros apresentados.

**6.20.2.** Indicar e comprovar que possui vínculo empregatício ou societário com os monitores que forem desempenhar a prestação dos serviços licitados, entregando cópias dos Certificados do Curso de Monitor Escolar e Carteira de Autorização de Acompanhante Escolar, emitidos pelo Detran/ES.

**6.20.3.** CRLV atualizado e em nome da licitante, comprovando a lotação, o ano de fabricação, juntamente com seguro obrigatório individual total de cada veículo.

**6.20.4.** Apresentar Apólice vigente de Seguro Total, de responsabilidade civil individual de cada veículo, e para todos os usuários do transporte escolar.

## **7. DOS PROCEDIMENTOS DOS USUÁRIOS DO TRANSPORTE ESCOLAR**

**7.1.** Os estudantes que utilizam o transporte têm responsabilidades na qualidade do serviço, devendo estes se portarem de forma educada, organizada e comportada, sendo o monitor do transporte escolar responsável pela verificação dessas posturas para que elas possam ocorrer de forma efetiva, além de zelar por todos os procedimentos de segurança previstos na legislação de trânsito e também aqueles que por ventura sejam definidos pela SEMED.

**7.1.1.** Manter-se sentados enquanto o veículo estiver em movimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**7.1.2.** Respeitar o condutor do veículo, o/a monitor/a e os demais estudantes que fazem uso do Transporte Escolar.

**7.1.3.** Evitar conversa com o motorista enquanto ele estiver dirigindo.

**7.1.4.** Evitar ações que possam comprometer a atenção do motorista.

**7.1.5.** Comunicar ao diretor da escola e ao setor de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação, as ocorrências do roteiro.

**7.1.6.** Descer e subir do veículo somente quando o mesmo estiver totalmente parado.

**7.1.7.** Usar o cinto de segurança e em hipótese alguma colocar a cabeça ou braços e pernas para fora da janela ou porta.

**7.1.8.** Estar no local do ponto de embarque/desembarque localizado na linha tronco/mestra e no ponto definido em cada Unidade de Ensino.

**7.1.9.** Não jogar lixo no interior dos veículos do Transporte Escolar e nem através das janelas e portas, contribuindo assim com a limpeza e com o meio ambiente.

## **8. DOS PROCEDIMENTOS DAS UNIDADES DE ENSINO**

**8.1.** A Unidade de Ensino deverá manter lista atualizada com os nomes de todos os estudantes que utilizam o transporte escolar, com as informações necessárias, conforme modelo a ser disponibilizado pela Gerência de Planejamento e Transporte da SEMED.

**8.1.1.** Caberá à Unidade de Ensino, através do diretor ou um servidor designado por ele, acompanhar e organizar a chegada e saída do Transporte Escolar além de organizar a entrada dos estudantes na escola e o embarque e o desembarque dos mesmos nos veículos do Transporte Escolar na sua chegada e retorno para casa.

**8.1.2.** Monitorar a frequência diária dos estudantes oriundos do Transporte Escolar, e havendo ausência repetidamente da frequência do estudante na escola, a direção buscará informação junto ao motorista ou monitor se o estudante está usando o serviço de Transporte Escolar, caso o mesmo estiver fazendo o uso do serviço, a escola deverá informar à família e ao setor de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação para tomar as devidas providências;

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **9.1. Cabe ao Contratante:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 9.1.1. Acompanhar e fiscalizar o serviço contratado.
- 9.1.2. Manter atualizada a lista de usuários do transporte escolar.
- 9.1.3. Efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas.
- 9.1.4. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas.
- 9.1.5. Notificar formalmente quaisquer irregularidades encontradas na prestação dos serviços.

**9.2. Cabe ao Contratado:**

9.2.1. O contratado para o serviço de Transporte Escolar é obrigado a manter os veículos em boas condições de uso, conservação, segurança e higiene e cabe à equipe do Transporte Escolar da Gerência de Planejamento e Transporte a fiscalização dessas condições.

9.2.2. Manter atualizada a frequência mensal dos veículos, dos estudantes, ponto diário e suas documentações junto à equipe do setor de Transporte Escolar da Gerência de Planejamento e Transporte desta SEMED.

9.2.3. Chegar às escolas com antecedência de no mínimo 10 (dez) minutos e máximo de 20 (vinte) minutos antes do início das aulas e aguardar no máximo 20 (vinte) minutos no ponto de embarque da escola após o término das aulas.

9.2.4. Responsabilizar-se pelo zelo e cuidado com os estudantes durante todos os itinerários, bem como pelas penalidades sofridas em caso de infração.

9.2.5. Responder pela manutenção e despesas com combustível e qualquer dano que vier ocorrer no veículo e a terceiros, inclusive com as despesas para substituição de veículo no decorrer do contrato.

9.2.6. Manter um funcionário como monitor dentro de cada veículo para auxiliar no zelo e cuidado para com os estudantes.

9.2.7. Cumprir integralmente o itinerário/roteiro em consonância com o calendário letivo, respeitando o tempo para embarque e desembarque dos alunos do veículo, e os horários de chegada e saída, além dos turnos de atendimento das Unidades de Ensino.

9.2.8. Manter a velocidade máxima e mínima conforme orienta as leis de trânsito.

9.2.9. Cumprir as Leis de Trânsito.

9.2.10. Fazer revisão periódica nos veículos do Transporte Escolar conforme determina as legislações específicas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**9.2.11.** Seus funcionários deverão estar identificados com uniforme e crachá com identificação da empresa, nome, foto pessoal e atualizada.

**9.2.12.** Confiar a direção dos veículos somente a motoristas maiores de 21 anos, devidamente habilitados na categoria “D” ou superior de responsabilidade confiável e não ter cometido infração grave ou gravíssima nem ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses.

**9.2.13.** Em caso de desrespeito das normas estabelecidas neste Termo de Referência, o contratado ficará sujeito à aplicação das sanções cabíveis previstas em contrato, podendo o mesmo ser rescindido.

**9.2.14.** Tendo em vista as características peculiares do serviço, principalmente no tocante ao público a ser atendido, a empresa se obriga a contratar funcionários idôneos e capazes, moral e profissionalmente, bem como veículos em perfeitas condições de funcionamento, visando à segurança dos usuários.

**9.2.15.** A contratada não poderá transportar pessoas que não estejam exercendo atividades escolares, nem estudantes que não estejam autorizados a utilizar o transporte escolar, exceto com autorização expressa da SEMED (Secretaria Municipal de Educação de Viana).

**9.2.16.** Apresentar proposta de preço atualizada, para todas as rotas.

**9.2.17.** Fornecer a(s) placa(s) do(s) ônibus de cada rota e o local de estacionamento de espera dos turnos para a SEMED/Gerência de Planejamento e Transporte após assinatura do contrato.

**9.2.18.** Autorização de Acompanhante de Escolares de todos os monitores.

**9.2.19.** Nos casos de paralisação de veículo/interrupção do serviço por acidente, legalização, manutenção ou por qualquer outra forma de responsabilidade da CONTRATADA, a mesma deverá repor o serviço com veículo reserva, de imediato, com características idênticas ou superiores aos titulares e nas mesmas condições estabelecidas neste Termo de Referência, devendo este veículo juntamente com sua documentação ser apresentada para a SEMED/Gerência de Planejamento e Transporte/Setor de Transporte Escolar, sem acarretar quaisquer custos adicionais, de modo a evitar qualquer prejuízo para os alunos usuários do programa de transporte escolar, sob pena de ser submetida às penalidades previstas em lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**9.2.20.** À época da apresentação dos documentos, se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

## **10. VIGÊNCIA**

**10.1** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua publicação em veículo de imprensa oficial, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses, conforme preceitua o Art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, por se tratar de serviço de natureza contínua.

## **11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1** Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos.

**11.2** As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados são as seguintes:

- a) ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;
- b) MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;
- c) MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;
- d) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;
- e) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;
- f) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;
- g) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;

h) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

i) **IMPEDIMENTO DE CONTRATAR E LICITAR** - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços ou Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com os órgãos e entidades deste Município e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**11.3** Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa.

**11.3.1** Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

**11.3.2** No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação.

**11.3.3** O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital.

**11.3.4** No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**11.3.5** A Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

**11.4** A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir.

**11.5** Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta.

**11.5.1** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

**11.5.2** O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

**11.5.3** A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto.

**11.6** Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade.

**11.7** Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição.

**11.8** Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

## **12. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS**

**12.1** Os custos estimados para execução do objeto do presente Termo de Referência serão definidos por ocasião da pesquisa de preços de mercado elaborada pelo setor de compras municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**12.2** O orçamento que segue em anexo, para fins de comparação de valores praticados no mercado não exige a pesquisa que deve ser realizada e validada pela Gerência de Compras, da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, que após elaborará o Quadro Comparativo, com a apuração da Média de Valores orçados e comprovação de vantajosidade.

**13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Atividade:** 006001.1236100192.049 - Transporte Escolar

**Elemento de Despesa:** 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 11130000010 – Fundeb 30%

**Ficha:** 106

**Atividade:** 006001.1236100192.049 - Transporte Escolar

**Elemento de Despesa:** 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 11230000010 - Recursos do FNDE - Transporte do Escolar (PNATE)

**Ficha:** 107

**14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**14.1** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados da data da ordem de fornecimento do objeto contratado, constantes na Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento.

**14.2** A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

**14.2.1** Identificação completa da CONTRATADA: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da CONTRATADA, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.

**14.2.2** Identificação completa do CONTRATANTE.

**14.2.3** Descrição de forma clara do objeto executado.

**14.2.4** Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues.

**14.2.5** Número do processo que originou a contratação.

**14.3.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana.

**14.4** Os pagamentos poderão ser sustados pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na (s) Nota (s). Fiscal (is) de Serviço/Fatura (s).

**14.5** É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto.

**14.6** Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente.

**14.7** Deverá a CONTRATADA apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

- a) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB).
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa.
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa.
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana.
- e) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- f) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**14.8** Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do artigo 40, inciso XIV, "c" da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**14.9** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto.

**14.10** Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**14.11** No caso de eventuais atrasos de pagamento, e, desde que a CONTRATANTE não tenha



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100) / 365$ , sendo:

TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pela FGV - Fundação Getúlio Vargas.

**14.12** A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

**14.13** Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação.

**14.14 DADOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL:**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

CNPJ nº: 30.773.924/0001-91

Endereço: Rua Aspázia Varejão Dias, s/nº. Centro – Viana/ES

CEP: 29.130-013

Telefone (27) 3255-1601

**15. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**15.1** A gestão do Contrato será de responsabilidade da Secretária Municipal de Educação, que designará o fiscal no ato da assinatura do contrato.

**15.2.** A fiscal ora designada, ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

- a) Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à execução à regularização das faltas ou dos defeitos e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;
- b) Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

c) Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria de Finanças para pagamento.

#### **16. DO REEQUILÍBRIO**

**161** O valor da contratação poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e deverá ser observado o seguinte:

**16.1.1** As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado; ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, deve-se fazer a comprovação de configuração da álea econômica extraordinária e extracontratual.

**16.1.2** Em todos os casos, faz-se necessária a demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, bem como, obrigatoriamente, deverá ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município e pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

#### **17. DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO**

**17.1** Os preços são fixos e irremovíveis até 01 (um) ano do início da proposta.

**17.2** É expressamente vedada a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

**17.3** Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado do início da proposta ou nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$$R = \frac{P \cdot (i - i_0)}{i_0}$$

(índice relativo ao mês do reajuste - índice relativo ao mês da apresentação da proposta comercial).

P/I<sub>0</sub>

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Io = índice relativo ao mês da apresentação da proposta comercial;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

**17.4** Os reajustes serão precedidos de solicitação da Contratada.

**17.5** A Contratante deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

**17.6** Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da Contratada.

**17.7** Na concessão de reajuste de preços, deverão ser especialmente observadas as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

**17.7.1** Atraso por culpa da Contratada:

**17.7.1.1** Se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

**17.7.1.2** Se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto.

**17.7.2** Antecipação:

**17.7.2.1** Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto.

**17.7.3** Prorrogação:

**17.7.3.1** Prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

## **18. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**18.1.** O número de estudantes transportados deve ser igual ou menor ao da capacidade estabelecida pelo fabricante do veículo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**18.2.** O estudante que não precisar mais do serviço do Transporte Escolar deverá avisar a Unidade Escolar e a mesma deverá encaminhar para a Secretaria Municipal de Educação via C.I. (Comunicação Interna);

**18.3.** O setor, responsável pelo serviço de Transporte Escolar, deverá estar apta a receber queixas de pais, alunos e munícipes, ficando incumbida de buscar as soluções cabíveis e de manter a Secretaria Municipal de Educação informada sobre o assunto;

**18.4.** Para exercer a função de fiscalização só poderão embarcar e acompanhar o serviço de Transporte Escolar, o/os técnico/os da Gerência de Planejamento e Transporte, responsável pelo Transporte Escolar e demais pessoas credenciadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Viana (ES), 18 de julho de 2022.

**Andressa Medeiros Basso**

Gerente de Planejamento e Transporte

Portaria nº 039/2021

**Lidiana Chagas Cardoso**

Subsecretária Administrativa, Financeira e Orçamentária

Portaria nº 044/2021

**Luzian Belisario dos Santos**

Secretária Municipal de Educação

Portaria nº 006/2021





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO I – A  
ROTAS**

Veículo	Nome da Rota	Escola	Turno	Km			Dias Letivos	Tipo de Veículo/Capacidade Mínima
				Ida/Volta	AP	Total		
1	PEROBAS X VIANA SEDE	EMEF PADRE ANTUNES SIQUEIRA	M	27,06	5	32,06	207	Ônibus / 44 lugares
2	CENTROXBOM PASTORXRIBEIRA	EMEF PADRE ANTUNES SIQUEIRAX EMEF DORIVAL BRANDÃO	V	32		32	207	Micro Ônibus / 30 lugares
3	PEIXE VERDE X BR	EMEF PADRE ANTUNES SIQUEIRA	M	37,42	9	46,42	207	Micro Onibus / 30 lugares
4	PEDRA DA MULATA X BONITO X VIANA SEDE	EMEF PADRE ANTUNES SIQUEIRA	M	48,2	9	57,2	207	Onibus / 44 lugares
5	PRESIDIO X BICO DO GALO X BIQUINHA X JACARANDÁ X VIANA SEDE	EMEF PADRE ANTUNES SIQUEIRA	M	32,88	9	41,88	207	Micro Onibus / 22 lugares
6	PIAPTANGUI X COACAS X UNIVERSAL	EMEF ADAMASTOR FURTADO	M	22,4	0	22,4	207	Micro Onibus / 22 lugares
7	ALTO RODA DÁGUA X SÃO PAULO DE VIANA	EMUEF AILA PAIVA LUBE	M	42,06	0	42,06	207	Micro Onibus / 22 lugares
8	BORBAS X LUIZ LUBE X NALI	EMPEF NALI DO SACRAMENTO FREITAS	M	32	0	32	207	Micro Onibus / 22 lugares
9	BORBAS X LUIZ LUBE X NALI	EMPEF NALI DO SACRAMENTO FREITAS	V	32	0	32	207	Micro Onibus / 22 lugares
10	COQUEIRAL X TANQUE X MORADA X CAMPO VERDE	EMEF PROFESSORA DIVANETA LESSA DE MORAES	M	13,44	0	13,44	207	Onibus / 44 lugares
11	COQUEIRAL X TANQUE X MORADA X CAMPO VERDE	EMEF PROFESSORA DIVANETA LESSA DE MORAES	V	13,44	0	13,44	207	Onibus / 44 lugares
12	ARAÇATIBA X CARIOCA	EMEF ARAÇATIBA	V	38	0	38	207	Micro Onibus / 22 lugares
13	SANTA RITA X CARIOCA X JUCU	EMEF ORESTES SOUTO NOVAES	M	88,58		94,58	207	Onibus / 44 lugares
	SANTA RITA X CARIOCA X JUCU- (aproveitamento de rota)	EMEF ORESTES SOUTO NOVAES	M		6		207	Kombi/ 12 lugares
14	SANTA RITA X CARIOCA X JUCU	EMEF ORESTES SOUTO NOVAES	V	88,58		94,58	207	Onibus / 44 lugares
	SANTA RITA X CARIOCA X JUCU-	EMEF ORESTES SOUTO NOVAES	V		6		207	Kombi/ 12 lugares



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	(aproveitamento de rota)								
15	ASSENTAMENTO JUCURUABA X SERINGAL X MAMOEIRO X CAIS, AMARELOX X JUCU	EMEF ORESTES SOUTO NOVAES	M	69	0	69	207	Onibus / 44 lugares	
16	ASSENTAMENTO JUCURUABA X SERINGAL X MAMOEIRO X CAIS, AMARELOX X JUCU	EMEF ORESTES SOUTO NOVAES	V	69	0	69	207	Onibus / 44 lugares	
17	SAMBOROQUE X CONGONGOS X NOVA BELEM X LADEIRA GRANDE X JUCU	EMEF ORESTES SOUTO NOVAES	M	34	6	40	207	Onibus / 44 lugares	
18	SAMBOROQUE X CONGONGOS X NOVA BELEM X LADEIRA GRANDE X JUCU	EMEF ORESTES SOUTO NOVAES	V	34	6	40	207	Onibus / 44 lugares	
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>754,06</b>	<b>56</b>	<b>810,06</b>		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO II**  
**"MODELO" DE PROPOSTA COMERCIAL**  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**

Secretaria Municipal de Gestão e Finanças

Gerência de Licitações 01

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 116/2022**

Senhor Pregoeiro:

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, para \_\_\_\_\_, objeto da licitação acima referenciada, e abaixo discriminada.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01						
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 01</b>						

Nosso preço total para entrega(s) é de **R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ extenso \_\_\_\_\_)**, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência (ANEXO I).

Declaramos expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas para a execução dos serviços, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados a serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Viana e demais despesas necessárias ao cumprimento integral para o fornecimento do objeto deste edital e seus Anexos.

O prazo de validade de nossa proposta é de **120 (cento e vinte) dias corridos**, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

Declaramos que esta empresa executará o serviço e entregará os itens licitados pelos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

preços unitários propostos e aceitos pela CONTRATANTE.

Por necessário informamos que:

a) Será responsável pela relação comercial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF-MF nº \_\_\_\_\_, com endereço \_\_\_\_\_, telefone (s) \_\_\_\_\_ e e-mail \_\_\_\_\_.

b) Nosso domicílio bancário é \_\_\_\_\_ (nome do banco, nº do banco, nº da agência e nº da conta corrente)\_\_\_\_\_.

c) Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço \_\_\_\_\_.

(Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa**  
**(Nome da empresa)**  
**(Carimbo da Empresa)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III**  
**TERMO DECLARATÓRIO**

Em cumprimento a determinações da Lei nº. 8666/93 e Lei nº. 10.520/02, Lei complementar 123/2006, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 116/2022**, a empresa..... (razão social)....., estabelecida à ..... (Endereço Completo) ....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., **DECLARA** que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular que:

- a) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b) Não está punida com suspensão temporária perante o município de Viana ou declarada inidônea perante qualquer órgão da Administração Pública.
- c) Não existe a superveniência de fato que impeça a sua habilitação/participação nesta licitação estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no fornecimento objeto do Pregão Eletrônico;
- e) Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- f) Os documentos apresentados, conforme requerido no **Pregão Eletrônico nº 116/2022**, são autênticos e verdadeiros seus conteúdos, e que tem consciência de que poderá ser processado por crime de falsidade ideológica na hipótese de falsear os mesmos;

**g) Se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos do Art. 3º da LC123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.**

**OU**

**g) Que NÃO se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos da LC 123/2006.**

**h) E quanto a idoneidade de sua participação neste certame que:**

**I)** A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante acima identificado, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

**II)** A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

**III)** Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influenciar na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a sua participação ou não na referida licitação;

**IV)** Que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto; e

**V)** Que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Viana antes da abertura oficial das propostas;

Por ser a expressão da verdade, eu ....., Carteira de Identidade nº. ...., CPF Nº. ...., representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa**  
**(Nome da empresa)**  
**(Carimbo da Empresa)**

***OBS.: A falsidade de declaração prestada neste documento caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, (falsidade ideológica) sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.***



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IV**

**DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação na presente licitação o proponente deverá apresentar a documentação listada abaixo devendo a mesma estar **vigente na data da arrematação do lote**, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

**1. COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE MPE, QUANDO A EMPRESA FOR ENQUADRADA NA CONDIÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPRADAS E USUFRUIR DO DIREITO DE PREFERÊNCIA PREVISTOS NA LEI 123/2006 E LC 147/2014.**

1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, com data de emissão no ano previsto para apresentação das propostas conforme art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro de Comércio, de 30/04/2007, ou certidão simplificada emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso (com dados atualizados da empresa), para usufruir do direito de preferência previstos na Lei 123/2006 e LC 147/2014.

**2. TERMO DECLARATÓRIO**

2.1. Conforme modelo do **ANEXO III**, devidamente assinado.

**3. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual acompanhado de carteira de identidade do proprietário;
- b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício;
- d) 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;

**4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados);
- c) Prova de Regularidade Fiscal com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- d) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual da sede da empresa;
- e) Prova de Regularidade Trabalhista, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;
- f) Prova de Regularidade Fiscal do Município de Viana/ES



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

([http://ws.viana.es.gov.br/services/certidao\\_retirada.php](http://ws.viana.es.gov.br/services/certidao_retirada.php));

g) Prova de Regularidade Fiscal do Municipal da sede da empresa licitante.

## **5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**5.1. Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial**, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes, da sede da pessoa jurídica, com validade na data de arrematação do lote.

5.1.1. Ficarão dispensadas da apresentação da certidão acima tratadas as empresas em recuperação judicial, desde que seja apresentada, em substituição aquela, Certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta, econômica e financeiramente, a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/1993, sob a pena de inabilitação.

5.1.2. A certidão que não traga consignado o prazo de validade será considerado o prazo de 30 (trinta) dias contados a partir de sua emissão, nos termos do art. 352 do Código de Normas da CGJ-ES.

**5.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou de outro indicador que o venha substituir.

**5.2.1. Consideram-se "já exigíveis" as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).**

5.2.2. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

5.2.2.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- a) Publicados em Imprensa Oficial; ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

5.2.2.2. Sociedades por cota de responsabilidade limitada(LTDA):

- a) Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

5.2.2.3. Sociedade criada no exercício em curso:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.

5.2.3. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LC = \frac{\text{ATIVOCIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

5.2.3.1. **As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.** Caso o memorial não seja apresentado, à equipe de prego reservase o direito de efetuar os cálculos.

5.2.4. Ao licitante que não atingir o valor mínimo exigido no item 5.2.3 é facultado demonstrar sua capacidade econômico-financeira por meio da prova de possuir Capital Social ou Patrimônio Líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta.

5.2.4.1. A comprovação do capital social será feita mediante verificação do Contrato Social apresentado, atualizado e registrado na Junta Comercial ou Órgão equivalente da Sede do Licitante, ou Certidão emitida pela Junta Comercial ou Órgão equivalente admitida a atualização para a data da apresentação da proposta, na forma da lei, através de índices oficiais.

5.2.4.2. O Patrimônio Líquido será verificado por meio do Balanço Patrimonial.

5.3 - A empresa deverá comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação, podendo, alternativamente, ser solicitada prestação de garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, na forma do § 1º do artigo 56 do mesmo diploma legal, para fins de contratação;

## **6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.1 - No mínimo 01 (um) atestado de aptidão da Empresa para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação que tenham ocorrido nos últimos 24 meses, em características, quantidades e prazos que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento, fornecidos por Pessoa Jurídica de direito público.

6.2 - Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração do Espírito Santo-CRA/ES no ato da habilitação.

6.2.1 - Em caso de licitante ser sediada em local adverso ao Espírito Santo, deverá comprovar seu registro secundário no CRA/ES.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IV - A**

**OUTRAS CONSIDERAÇÕES**

**1. CONSIDERAÇÕES**

1.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Gerência de Licitações, à vista dos originais, por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitentes, via "Internet", ou publicação em órgãos da imprensa oficial.

**1.1.1. Não serão aceitos quaisquer "protocolos" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos e certidões solicitados.**

1.1.2. O Município se reserva o direito de proceder às buscas e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Administração, além de incorrer nas sanções previstas em lei.

1.1.3. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova.

**1.1.4. Todas as folhas da Proposta Comercial e Documentação de Habilitação deverão ser entregues na ordem sequencial descrita anteriormente, numeradas e visadas pelo proponente, visando salvaguardar os interesses dos participantes no aspecto de segurança e transparência do procedimento licitatório.**

1.1.4.1. O não atendimento ao solicitado no item acima implicará na perda do direito a futuras reclamações quanto a um eventual extravio de documentos durante a tramitação do processo.

1.2. Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal não tragam consignados os respectivos prazos de validade, a administração aceitará como válidos, no máximo, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e no Município de Viana, 90 (noventa) e 30 (trinta) dias, respectivamente.

1.3. Não serão aceitos documentos com prazos de validade vencidos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

1.3.1. Consideram-se documentos vencidos aqueles que não estiverem vigentes na data de arrematação do lote, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

1.4. De acordo com o Estatuto das Micro e Pequenas Empresas (Lei Complementar Federal nº. 123/2006) as licitantes, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que estas apresentem alguma restrição.

1.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à MEP o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração;

1.4.2. A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem acima, implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.5. Será **desclassificada** a proponente que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos neste anexo.

## **2. OUTRAS EXIGÊNCIAS**

2.1. Os veículos do serviço de Transporte Escolar deverão estar em bom estado de conservação (pintura, mecânica, pneus, itens de segurança, dentre outros), com emissão de ruídos permitidos controlados por lei. A Secretaria Municipal de Educação, através de sua Gerência e Coordenação de Transporte Escolar, efetuará fiscalização para averiguar as condições dos veículos destinados à esta contratação, bem como a análise dos documentos dos veículos, motoristas e monitores apresentados, podendo ainda, sempre que achar necessário realizar vistorias de rotina em todos os veículos, exigir documentos, bem como laudo técnico, caso julgue necessário.

2.2. A empresa arrematante deverá apresentar no momento da vistoria técnica a comprovação da documentação pertinente aos veículos, somadas à dos motoristas e dos acompanhantes/monitores (as) aptos a trabalharem com o serviço de transporte escolar, emitidos exclusivamente pelo DETRAN/ES, conforme exige a legislação e este Termo de Referência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 2.3. A lotação dos veículos do Transporte Escolar deverá obedecer ao estabelecido no documento que o regulariza devendo ser comprovado no Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV.
- 2.4. Todos os veículos do Transporte Escolar devem ter o cinto de segurança em número igual à lotação, acessório de uso obrigatório pelos usuários.
- 2.5. Os veículos do Transporte Escolar devem ter a faixa amarela nas laterais e traseiras, onde deverá vir escrito em preto ou vice e versa a palavra ESCOLAR conforme legislação específica.
- 2.6. Não poderá ser transferido ou subcontratado, total ou parcial, os serviços objeto deste Termo de Referência, devendo todos os Certificados de Registro e Licenciamento do Veículo – CRLV e demais documentos de autorização, estar registrados obrigatoriamente em nome da empresa a ser contratada, sendo vedado documentos em nome de terceiros, salvo os casos em que a licitante for cooperativa devidamente legalizada, de modo que os veículos podem estar em nome de cooperados ou da própria cooperativa.
- 2.7. Conhecida a empresa arrematante do certame, a mesma fica automaticamente convocada a apresentar os veículos a serem utilizados na prestação dos serviços para vistoria prévia, em até 10 dias úteis, condição que é imprescindível para a declaração de vencedor. Caso a empresa candidata seja desclassificada na vistoria dos documentos dos veículos, dos profissionais ou dos aspectos físicos dos veículos, será eliminada do certame.
- 2.7.1. A apresentação dos veículos para vistoria acontecerá nas dependências da Empresa arrematante, com agendamento prévio de no mínimo 3 (três) dias de antecedência, dentro do prazo estabelecido de 10 dias úteis após o certame, conforme subitem acima 6.10.1
- 2.8. Para a prestação dos serviços, deverá o motorista possuir CNH Categoria “D” ou superior, além dos Cursos de Direção Defensiva e Curso de Transporte Escolar. Todos vigentes no momento da abertura da licitação.
- 2.9. A aprovação dos veículos e documentos em vistoria técnica comprovando que os mesmos estão em condições seguras e satisfatórias, é condição imprescindível à declaração de vencedor, adjudicação e homologação do ato, que só será confirmada após a verificação de que possuem todas as características consignadas nas especificações e exigências definidas neste Termo e no Edital.
- 2.10. As empresas que participarão do certame, poderão previamente, solicitar e agendar visita técnica acompanhada de um técnico da SEMED para conhecimento dos roteiros/serviços a serem assumidos de acordo com a disponibilidade da SEMED, não sendo possível sua realização nas últimas 24 horas que antecedem o certame.
- 2.10.1. Após realizada a visita, a SEMED, por meio de sua Gerência de Transporte Escolar emitirá para o solicitante, declaração atestando a realização da visita técnica.
- 2.11. O tempo de vida útil dos veículos componentes da frota a ser disponibilizada para a prestação dos serviços deverá ser de fabricação a partir do ano de 2010.
- 2.12. Que seja apresentado dentre os veículos, no mínimo 02 (dois) veículos acessíveis do tipo micro-ônibus com capacidade mínima para 23 passageiros.
- 2.13. Os veículos deverão possuir saída de emergência, características originais, tacógrafo, sinalizadores, faixas reflexivas, sinal sonoro de marcha ré.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

2.14. A empresa deverá apresentar certificado de inspeção semestral dos equipamentos obrigatórios de segurança, emitido por ITL - Instituição Técnica Licenciada ou ETP - Entidade Técnica Para-estadual com sede no Espírito Santo, credenciada na forma da resolução 632/2016 - CONTRAN.

2.15. Apresentar Certificado de Verificação de Tacógrafo emitido pelo INMETRO e válido no momento da vistoria.

2.16. Os veículos deverão estar equipados com os itens de segurança exigidos em legislação de trânsito e sistema de videomonitoramento, objetivando controle de ocorrências de caráter de segurança e de acidentes no interior e exterior dos veículos.

2.16.1. As Câmeras do sistema de videomonitoramento deverão estar posicionadas com os seguintes focos:

a) parte dianteira - visualização do motorista e visualização da entrada dos alunos.

b) parte interna (corredor/poltronas) - visualização dos alunos ao se acomodarem nos assentos e durante o percurso.

c) parte externa frontal: para visualização dianteira.

2.16.2. As imagens gravadas pelas câmeras instaladas deverão ser entregues exclusivamente ao fiscal do contrato, na Secretaria Municipal de Educação, quando solicitadas.

2.17.3. A Contratada deverá apresentar, certificado de vistoria do sistema de videomonitoramento dos veículos emitido por órgão credenciado pelo INMETRO para os veículos tipo ônibus e micro-ônibus.

2.18. A licitante arrematante, deverá apresentar cópias autenticadas em cartório dos documentos complementares listados abaixo ou cópias simples acompanhadas dos originais para verificação de autenticidade, no ato da vistoria técnica a ser realizada pela SEMED:

2.18.1. Apresentar a relação dos veículos, tipo, ano de fabricação, placas, modelo, capacidade de lotação, RENAVAN e documentos que comprovem a propriedade dos mesmos, lembrando que estes veículos serão os exigidos para a realização da prestação dos serviços, conforme roteiros apresentados.

2.18.2. Indicar e comprovar que possui vínculo empregatício ou societário com os monitores que forem desempenhar a prestação dos serviços licitados, entregando cópias dos Certificados do Curso de Monitor Escolar e Carteira de Autorização de Acompanhante Escolar, emitidos pelo Detran/ES.

2.18.3. CRLV atualizado e em nome da licitante, comprovando a lotação, o ano de fabricação, juntamente com seguro obrigatório individual total de cada veículo.

2.19.4. Apresentar Apólice vigente de Seguro Total, de responsabilidade civil individual de cada veículo, e para todos os usuários do transporte escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO VI**  
**MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2022**  
**Código CidadES TCEES: 2022.073E0600001.01.0001**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VIANA/ES,  
ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO DE VIANA/ES E A EMPRESA**  
\_\_\_\_\_.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 116/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11999/2022**

O **MUNICÍPIO DE VIANA/ES**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VIANA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 30.773.924/0001-91, situada a Rua Aspázia Varejão Dias, s/nº, Centro, Viana/ES – CEP: 29.130-065, representado neste ato pela Secretária Municipal, Sra. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileira, casada, xxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_ SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente Termo de Contrato, com base no Edital do **Pregão Eletrônico nº 116/2022**, nos termos da Lei nº 10.520/02; da Lei nº 8.666/93 e suas alterações; da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; da Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; do Decreto Municipal nº 195/2022 (que regulamenta o Pregão), pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, conforme autorização no **Processo Administrativo nº 11999/2022**, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

**1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1 - O presente instrumento é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR EM ATENDIMENTO AOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 116/2022** e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

1.2 - Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI D.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

## **2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DO CONTRATO**

2.1 - O contrato terá início no dia posterior a data de sua publicação no veículo de imprensa oficial do Município, na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/1993, e terá vigência de 12 (doze) meses, conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I do Edital do **Pregão Eletrônico nº. 116/2022**).

2.2 - A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57 da Lei 8.666/1993, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Procuradoria Geral do Município.

## **3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação, nas classificações apresentadas abaixo:

**Atividade:** 006001.1236100192.049 - Transporte Escolar

**Elemento de Despesa:** 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 11130000010 - Fundeb 30%

**Ficha:** 106

**Atividade:** 006001.1236100192.049 - Transporte Escolar

**Elemento de Despesa:** 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 11230000010 - Recursos do FNDE - Transporte do Escolar (PNATE)

**Ficha:** 107

## **4 - CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE ENTREGA**

### **4.1 PRAZO DE ENTREGA:**

4.1.1 A execução dos serviços deverá ser efetuada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da autorização de fornecimento/ordem de serviço.

### **4.2 LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

4.2.1 - Os serviços deverão ser prestados de acordo com os locais e rotas definidos no anexo único do Termo de Referência.

### **4.3 CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:**

4.3.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

4.3.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

4.3.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **5 - CLÁUSULA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **6 – CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **6.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1.1. Acompanhar e fiscalizar o serviço contratado.

6.1.2. Manter atualizada a lista de usuários do transporte escolar.

6.1.3. Efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas.

6.1.4. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas.

6.1.5. Notificar formalmente quaisquer irregularidades encontradas na prestação dos serviços.

### **6.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.2.1. O contratado para o serviço de Transporte Escolar é obrigado a manter os veículos em boas condições de uso, conservação, segurança e higiene e cabe à equipe do Transporte Escolar da Gerência de Planejamento e Transporte a fiscalização dessas condições.

6.2.2. Manter atualizada a frequência mensal dos veículos, dos estudantes, ponto diário e suas documentações junto à equipe do setor de Transporte Escolar da Gerência de Planejamento e Transporte desta SEMED.

6.2.3. Chegar às escolas com antecedência de no mínimo 10 (dez) minutos e máximo de 20 (vinte) minutos antes do início das aulas e aguardar no máximo 20 (vinte) minutos no ponto de embarque da escola após o término das aulas.

6.2.4. Responsabilizar-se pelo zelo e cuidado com os estudantes durante todos os itinerários, bem como pelas penalidades sofridas em caso de infração.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 6.2.5. Responder pela manutenção e despesas com combustível e qualquer dano que vier ocorrer no veículo e a terceiros, inclusive com as despesas para substituição de veículo no decorrer do contrato.
- 6.2.6. Manter um funcionário como monitor dentro de cada veículo para auxiliar no zelo e cuidado para com os estudantes.
- 6.2.7. Cumprir integralmente o itinerário/roteiro em consonância com o calendário letivo, respeitando o tempo para embarque e desembarque dos alunos do veículo, e os horários de chegada e saída, além dos turnos de atendimento das Unidades de Ensino.
- 6.2.8. Manter a velocidade máxima e mínima conforme orienta as leis de trânsito.
- 6.2.9. Cumprir as Leis de Trânsito.
- 6.2.10. Fazer revisão periódica nos veículos do Transporte Escolar conforme determina as legislações específicas.
- 6.2.11. Seus funcionários deverão estar identificados com uniforme e crachá com identificação da empresa, nome, foto pessoal e atualizada.
- 6.2.12. Confiar a direção dos veículos somente a motoristas maiores de 21 anos, devidamente habilitados na categoria "D" ou superior de responsabilidade confiável e não ter cometido infração grave ou gravíssima nem ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses.
- 6.2.13. Em caso de desrespeito das normas estabelecidas neste Termo de Referência, o contratado ficará sujeito à aplicação das sanções cabíveis previstas em contrato, podendo o mesmo ser rescindido.
- 6.2.14. Tendo em vista as características peculiares do serviço, principalmente no tocante ao público a ser atendido, a empresa se obriga a contratar funcionários idôneos e capazes, moral e profissionalmente, bem como veículos em perfeitas condições de funcionamento, visando à segurança dos usuários.
- 6.2.15. A contratada não poderá transportar pessoas que não estejam exercendo atividades escolares, nem estudantes que não estejam autorizados a utilizar o transporte escolar, exceto com autorização expressa da SEMED (Secretaria Municipal de Educação de Viana).
- 6.2.16. Apresentar proposta de preço atualizada, para todas as rotas.
- 6.2.17. Fornecer a(s) placa(s) do(s) ônibus de cada rota e o local de estacionamento de espera dos turnos para a SEMED/Gerência de Planejamento e Transporte após assinatura do contrato.
- 6.2.18. Autorização de Acompanhante de Escolares de todos os monitores.
- 6.2.19. Nos casos de paralisação de veículo/interrupção do serviço por acidente, legalização, manutenção ou por qualquer outra forma de responsabilidade da CONTRATADA, a mesma deverá repor o serviço com veículo reserva, de imediato, com características idênticas ou superiores aos titulares e nas mesmas condições estabelecidas neste Termo de Referência, devendo este veículo juntamente com sua documentação ser apresentada para a SEMED/Gerência de Planejamento e Transporte/Setor de Transporte Escolar, sem acarretar quaisquer custos adicionais, de modo a evitar qualquer prejuízo para os alunos usuários do programa de transporte escolar, sob pena de ser submetida às penalidades previstas em lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

6.2.20. À época da apresentação dos documentos, se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

**7 - CLÁUSULA SÉTIMA - VALOR**

7.1 - O Preço total do presente é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), valor este dividido em parcela(s) que serão pagas mensalmente, conforme a efetiva entrega do objeto de cada item homologado à CONTRATADA, de acordo com a(s) proposta(s) de preços da mesma, já devendo estar acrescidos de todas as despesas, como: taxas, seguros, salários, impostos, encargos sociais e demais ônus.

7.2 - No preço já estão incluídos os custos e demais despesas, inclusive o custo, taxas, impostos, encargos sociais, seguros, licenças e todos os demais custos relacionados à prestação dos serviços, inclusive com a sua garantia.

**8 - CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados da data do atesto definitivo da Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento;

8.2. A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

8.2.1 Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

8.2.1 Identificação completa do contratante;

8.2.2 Descrição de forma clara do objeto executado;

8.2.3 Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;

8.2.4 Número do processo que originou a licitação, bem como o número do empenho.

8.3 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana;

8.4 Os pagamentos poderão ser sustados pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s);

8.5 É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

8.6 Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente;

8.7 Não sendo condicionante ao pagamento, entretanto para compor e agilizar o procedimento de pagamento, deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

8.7.1 Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

8.7.2 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

8.7.3 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

8.7.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

8.7.5 Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

8.7.6 Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.8 Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do artigo 40, inciso XIV, "c" da Lei nº 8.666/93 e alterações;

8.9 O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto;

8.10 Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

8.11 No caso de eventuais atrasos de pagamento, e, desde que a CONTRATANTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

$I = (TX/100) / 365$ , sendo:

TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pelo IBGE.

8.11.1 A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência;

8.11.2 Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação;

8.12 Dados para emissão da Nota Fiscal:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

CNPJ nº: 30.773.924/0001-91

Endereço: Rua Aspázia Varejão Dias, s/nº. Centro – Viana/ES

CEP: 29.130-013

Telefone (27) 3255-1601

**9. CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO**

9.1. O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, devendo ocorrer depois de decorrido 12 (doze) meses da apresentação da proposta.

9.2. É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

9.3. Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses da apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$$R = P (I - I_0) / I_0$$

(índice relativo ao mês do reajuste - índice relativo ao mês da data da assinatura do contrato).

$P / I_0$

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

$I_0$  = índice relativo ao mês da data da assinatura do contrato;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

$I_0$  = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

9.4. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

9.5. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

9.6. Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

9.7. Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

9.7.1. Atraso por culpa da CONTRATADA:

9.7.1.1. Se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

9.7.1.2. Se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

9.7.2. Antecipação:

9.7.2.1. Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

9.7.3. Prorrogação:

9.7.3.1. Prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

## **10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL**

10.1. O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

10.1.1. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência

## **11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO CONTRATUAL**

11.1 - No caso de descumprimento das condições estabelecidas por parte da CONTRATADA, ou o fizer fora das especificações e/ou condições avençadas, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato e aplicar as disposições contidas na seção V do capítulo III da Lei nº 8.666/93.

11.2 - Na hipótese de ocorrer a sua rescisão administrativa, são assegurados à Prefeitura Municipal de Viana os direitos previstos nos artigos 88 e 80 da Lei nº 8.666/93.

## **12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 - Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos.

12.2 - As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados, sem



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

prejuízo daquelas previstas no edital são as seguintes:

- a) ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;
- b) MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;
- c) MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;
- d) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;
- e) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;
- f) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;
- g) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;
- h) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.
- i) IMPEDIMENTO DE CONTRATAR E LICITAR - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com os órgão e entidades deste Município e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

cadastro de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.3 - Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa.

12.3.1 - Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

12.3.2 - No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação.

12.3.3 - O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital.

12.3.4 - No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

12.3.5 - A Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

12.4 - A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir.

12.5 - Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta.

12.5.1 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

12.5.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

12.5.3 - A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto.

12.6 - Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade.

12.7 - Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição.

12.8 - Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Administração Municipal ou a terceiros.

**13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO**

13.1 - Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, na imprensa oficial ou local.

**14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

14.1 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão, especialmente designado pela Secretaria Requisitante da CONTRATANTE.

14.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 80, da Lei nº 8.666/93.

14.3 - Designar o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, para acompanhar e fiscalizar a execução/entrega do objeto constante Termo de Referência do Edital de **Pregão Eletrônico nº 116/2022**, ou em sua ausência/impedimento, por substituto designado.

14.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.5 - O(a) fiscal ora designado(a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

- a) Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;
- b) Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;
- c) Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria de Finanças para pagamento.

**15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca de Viana, ES, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

E, por estarem acordadas, foi lavrado o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes CONTRATANTES e pelas testemunhas abaixo firmadas.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Viana, ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.**

---

**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:** \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO VI**  
**ITENS COM OS RESPECTIVOS VALORES**

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN	QUANT	VALOR MÁXIMO UNIT (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL (R\$)
01	01	4337	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR - BORBAS X LUIZ LUBE X NALI</b> Prestação de serviços de transporte escolar - Borbas x Luiz Lube x Nali - EMEF Nali do Sacramento Freitas - conforme descrito no Termo de Referência.	KM	6.636,42	30,06	199.490,79
	02	4338	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR-CENTRO X BOM PASTOR X RIBEIRA</b> Prestação de serviços de transporte escolar - Centro x Bom Pastor x Ribeira - EMEF Padre Antunes Siqueira x EMEF Dorival Brandão - conforme descrito no Termo de Referência.	KM	6.624	29,74	196.997,76
	03	4339	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR - PEIXE VERDE X BR</b> Prestação de serviços de transporte escolar - Peixe Verde x BR - EMEF Padre Antunes Siqueira - conforme descrito no Termo de Referência.	KM	9.608,94	21,89	210.339,70
	04	4340	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR - PEDRA DA MULATA X BONITO X VIANA SEDE</b> Prestação de serviços de transporte escolar - Pedra da Mulata x Bonito x Viana Sede - EMEF Padre Antunes Siqueira. conforme descrito no Termo de Referência.	KM	11.840,40	22,44	265.698,58
	05	4341	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR-PRESIDIO X BICO DO GALO X BIQUINHA X JACARANDÁ X VIANA</b> Prestação de serviços de transporte escolar - Presidio X Bico do Galo X Biquinha X Jacarandá X Viana Sede - EMEF Padre Antunes Siqueira - conforme descrito no Termo de Referência.	KM	8.669,16	21,47	186.126,87
	06	4342	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR -</b>	KM	4.636,80	34,57	160.294,18



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

		<b>PIAPTANGUI X COACAS X UNIVERSAL</b> Prestação de serviços de transporte escolar - Piptangui X Coacas X Universal - EMEF Adamastor Furtado - conforme descrito no Termo de Referência.				
<b>07</b>	<b>4343</b>	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR- ALTO RODA DÁGUA X SÃO PAULO DE VIANA</b> Prestação de serviços de transporte escolar - Alto Roda Dágua X São Paulo de Viana - EMEF Aila Paiva Lube - conforme descrito no termo de referência.	<b>KM</b>	<b>8.706,42</b>	<b>28,09</b>	<b>244.563,34</b>
<b>08</b>	<b>4344</b>	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR - BORBAS X LUIZ LUBE X NALI.</b> Prestação de serviços de transporte escolar - Borbas X Luiz Lube X Nali - EMEF Nali do Sacramento Freitas - conforme descrito no Termo de Referência.	<b>KM</b>	<b>6.624</b>	<b>24,84</b>	<b>164.540,16</b>
<b>09</b>	<b>4345</b>	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR - BORBAS X LUIZ LUBE X NALI</b> Prestação de serviços de transporte escolar - Borbas X Luiz Lube X Nali - EMEF Nali do Sacramento Freitas - conforme descrito no Termo de Referência.	<b>KM</b>	<b>6.624</b>	<b>20,61</b>	<b>136.520,64</b>
<b>10</b>	<b>4346</b>	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR - COQUEIRAL X TANQUE X MORADA X CAMPO VERDE</b> Prestação de serviços de transporte escolar - Coqueiral X Tanque X Morada X Campo Verde - EMEF Professora Divaneta Lessa de Moraes, conforme descrito no Termo de Referência.	<b>KM</b>	<b>2.782,08</b>	<b>40,22</b>	<b>111.895,26</b>
<b>11</b>	<b>4347</b>	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR - COQUEIRAL X TANQUE X MORADA X CAMPO VERDE</b> Prestação de serviços de transporte escolar - Coqueiral X Tanque X Morada X Campo Verde - EMEF Professora Divaneta Lessa de Moraes, conforme descrito no Termo de Referência.	<b>KM</b>	<b>2.782,08</b>	<b>38,22</b>	<b>106.331,10</b>
<b>12</b>	<b>4348</b>	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE</b>	<b>KM</b>	<b>7.866</b>	<b>26,95</b>	<b>211.988,70</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

		<b>TRANSPORTE ESCOLAR - ARAÇATIBA X CARIOCA</b> Prestação de serviços de transporte escolar - Araçatiba X Carioca EMEF Araçatiba - EMEF Araçatiba - conforme descrito no Termo de Referência.				
<b>13</b>	<b>4349</b>	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR - SANTA RITA X CARIOCA X JUCU</b> Prestação de serviços de transporte escolar - Santa Rita X Carioca X Jucu - EMEF Orestes Souto Novaes, conforme descrito no Termo de Referência.	<b>KM</b>	<b>19.578,06</b>	<b>18,73</b>	<b>366.697,06</b>
<b>14</b>	<b>4350</b>	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR - SANTA RITA X CARIOCA X JUCU</b> Prestação de serviços de transporte escolar - Santa Rita X Carioca X Jucu - EMEF Orestes Souto Novaes - conforme descrito no Termo de Referência.	<b>KM</b>	<b>19.578,06</b>	<b>18,73</b>	<b>366.697,06</b>
<b>15</b>	<b>4351</b>	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR - ASSENTAMENTO JUCURUABA X SERINGAL X MAMOEIRO X CAIS</b> Prestação de serviços de transporte escolar - Assentamento Jucuruaba X Seringal X Mamoeiro X Cais, Amarelo X Jucu - EMEF Orestes Souto Novaes - conforme descrito no Termo de Referência.	<b>KM</b>	<b>14.283</b>	<b>21,18</b>	<b>302.513,94</b>
<b>16</b>	<b>4352</b>	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR - ASSENTAMENTO JUCURUABA X SERINGAL X MAMOEIRO X CAIS</b> Prestação de serviços de transporte escolar - assentamento Jucuruaba X Seringal X Mamoeiro X Cais, Amarelo X Jucu - EMEF Orestes Souto Novaes - conforme descrito no Termo de Referência.	<b>KM</b>	<b>14.283</b>	<b>20,26</b>	<b>289.373,58</b>
<b>17</b>	<b>4353</b>	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR - SAMBOROQUE X CONGONGOS X NOVA BELEM X LADEIRA GRANDE</b> Prestação de serviços de transporte escolar - Samboroque X Congongos X Nova Belem X Ladeira Grande X Jucu - EMEF Orestes Souto Novaes - conforme descrito no Termo de Referência.	<b>KM</b>	<b>8.280</b>	<b>31,09</b>	<b>257.425,20</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18	4354	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR - SAMBOROQUE X CONGONGOS X NOVA BELEM X LADEIRA GRANDE</b> Prestação de serviços de transporte escolar - Samboroque X Congongos X Nova Belem X Ladeira Grande X Jucu - EMEF Orestes Souto Novaes - conforme descrito no Termo de Referência.	KM	8.280	31,02	256.845,60
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 01</b>						<b>R\$</b> <b>4.034.339,50</b>

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

**1. A proposta e os lances formulados pelo licitante através do sistema eletrônico deverão indicar o PREÇO TOTAL DO LOTE, expresso em Real (R\$).**

**2. Não serão aceitas propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VI deste edital.**

**3. As propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VI serão automaticamente desclassificadas no momento de abertura das mesmas.**

**4. Serão admitidos no preço proposto:**

**- Unitário(s): a utilização de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula para cada item que compõe o lote;**

**- Total (ais): a utilização de até 02 (duas) casa decimais após a vírgula, expressos em moeda nacional, para o valor total do lote.**