



# **Município de Chopinzinho**

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 11/2019**

**PREGÃO**

**EDITAL Nº 6/2019**

**FORMA: PRESENCIAL**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE  
DE ACADÊMICOS.**



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## **PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 6/2019**

**1 – PREÂMBULO** - O Município de Chopinzinho – PR., por intermédio da Secretaria de Administração, mediante a Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto n.º 1/2019, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ACADÊMICOS**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos:

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO POR ITEM.**

**DATA DA LICITAÇÃO: DIA 30 DE JANEIRO DE 2019.**

**HORÁRIO DA LICITAÇÃO: 14:00 (CATORZE) HORAS.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: LOGO APÓS O CREDENCIAMENTO DE TODOS.**

Local: Sala de Licitações da Prefeitura, Rua Miguel Procópio Kurpel, n.º 3.811, CEP 85.560-000 – Chopinzinho – Paraná.

Pregoeiro: Onério Cambuzzi Filho.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal n.º 10.520/2002 e Decreto Municipal n.º 61/2005, que regulamenta a modalidade do Pregão e no que couber a Lei 8.666/93 com suas alterações, a Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar n.º 147/14, a Lei Complementar Municipal n.º 083/2016, a Lei Municipal n.º 3.690/2017 (que trata do Transporte Escolar) e demais Normas vigentes pertinentes ao procedimento licitatório e ao objeto licitado ou Legislação e Normas que vierem a ser Editadas.

**1.1** - Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido.

### **1 - DO OBJETO**

**1.1 O presente Pregão tem por objeto:**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ACADÊMICOS.**

### **2 - DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** - Os interessados em participar do Processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:

**a)** Ser Pessoa Jurídica e atender a todas as condições exigidas na habilitação.

**b)** Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.

**2.2** - Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

**2.2.1** - Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

**2.2.2** - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

**2.2.3** - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, mesmo quando aplicadas por outros órgãos ou entidades públicas.

**2.2.4** - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública, ou que possua restrições quanto à capacidade **técnica ou operativa**, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

**2.2.5** - Estão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentarem mais de uma proposta para cada item específico.

**2.3** - A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos,



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## 2.4 - Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:

### 2.4.1 – Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:

a) Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação;

b) Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;

c) Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;

d) Seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93).

## 3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1 - **Tratando-se de representante legal**, o Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo Município de Chopinzinho-PR, ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado em Órgãos competentes, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.1.2 - **Tratando-se de procurador**, o instrumento de procuração público ou particular que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado em Órgãos competentes, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.1.3 - **Tratando-se de credenciado**, a carta de credenciamento onde constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado em Órgãos competentes, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga. (Modelo em Anexo).

3.1.4 - O representante legal, procurador ou credenciado, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.2 - A proponente deverá ainda apresentar **Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação**, conforme modelo em anexo.

3.3 - **A carta de credenciamento ou procuração, juntamente com os documentos comprobatórios, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e os demais comprovantes**, deverão ser entregues ao Pregoeiro no **início da sessão**, separados dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

3.4 - Caso a proponente não envie representante na sessão de abertura, a **Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação acompanhada de documento que comprove os poderes do representante legal e/ou procurador e os demais comprovantes**, deverão vir em envelope separado dos envelopes nº 01 - Proposta de Preços e envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.

3.9 - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada.

## 4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 A Proposta de Preços e os documentos de habilitação que a instruírem, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinada, em 2 (dois) envelopes, devidamente fechados e rubricados no fecho, com a seguinte identificação externa:

a) Envelope 01: Proposta de Preços

**ENVELOPE 01 – PROPOSTAS DE PREÇOS**



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.**  
**EDITAL Nº --/201 - PREGÃO PRESENCIAL**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**  
CNPJ:

## b) Envelope 02: Documentos de Habilitação

**ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.**  
**EDITAL Nº --/201 - PREGÃO PRESENCIAL**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**  
CNPJ:

4.2. Os documentos apresentados pelas licitantes nas Propostas de Preços e nos Documentos de Habilitação, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado.

## 4.3. No ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter:

- a) Proposta de Preço apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.
- b) Indicação do nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, CPF, RG e cargo (proprietário, sócio, gerente, administrador, etc...), na empresa do responsável da proponente.
- c) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da reunião do Pregão.
- d) Constar preço unitário e total dos serviços **por ITEM**, sendo que o preço deverá ser composto de DUAS casas decimais após a vírgula, observados os preços máximos a serem praticados (**Anexo 1**), descrição completa dos Serviços. Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso será considerado este último.
- e) Para fins de oferta será considerada a proposta de preços no seu **valor UNITÁRIO E TOTAL POR ITEM** dos serviços elencados no **Termo de Referência deste Edital - Anexo 1**, em moeda corrente nacional.
- f) Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- g) Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero), inexecutáveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores à média levantada na pesquisa de mercado, conforme termo de referência (**Anexo 1**).
- h) Atender as exigências contidas neste Edital e seus Anexos que fazem parte integrante deste.**
- i) Correrão por conta da LICITANTE vencedora todos os encargos sociais, trabalhistas, impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras despesas relativas aos serviços a serem contratados.
- j) A proposta comercial deverá ser assinada pelo representante legal da licitante (proprietário, sócio ou procurador).
- l) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- m) Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- n) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

## 4.4. NO ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter:

- 4.4.1 - Certificado de Registro Cadastral – CRC** vigente, emitido pela Divisão de Licitações do Município de Chopinzinho, ou todos os documentos contidos no item 4.5.
- 4.4.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais.
- 4.4.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante**, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- 4.4.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante**, ou outra



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

equivalente, na forma da Lei.

**4.4.5** - Prova de inexistência de débitos perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (FGTS).

**4.4.6** – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

**4.4.7** – Prova de regularidade junto ao Conselho Nacional de Justiça, mediante a apresentação de Certidão Negativa junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa – CNIA.

**4.4.8** – Comprovante de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

**4.4.9** – Comprovante de regularidade junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR.

**4.4.10** - Para efeitos da LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte interessadas em participar do Certame, deverão apresentar:

**a) Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, assinada pelo responsável legal da licitante.** (conforme modelo em anexo).

**4.4.10.1** - Caso não seja apresentado o documento solicitado, na alínea “a”, do item 4.4.10, não será concedido os benefícios previstos nas Leis 123/2006 e 147/2014.

**4.4.10.2** - A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.

**4.4.11 - Declaração da licitante**, assinada pelo seu representante legal, **de que não pesa contra si inidoneidade** expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato (conforme modelo em anexo).

**4.4.12 - Declaração de Não Parentesco** conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93. (conforme modelo em anexo).

**4.4.13 - Atestado de visita, expedida pelo licitador (conforme modelo anexo - 7). É recomendado à proponente, quando da visita ao local do(s) serviço(s), que obtenha, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. Todos os custos associados com a visita ao local do(s) serviço(s) – (Trechos) serão arcados integralmente pela proponente, ou Declaração formal de Dispensa de Visita. (conforme modelo anexo 7.1).**

**4.4.14** - Declaração de comprometimento de apresentação de apólice de seguro e outros documentos no ato de assinatura do contrato. (conforme anexo).

**4.4.15** - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigível e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Obs: Serão considerados aceitos na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis apresentadas através de: cópia ou fotocópia do livro Diário devidamente autenticada na Junta Comercial de sede ou domicílio da licitante, ou outro órgão equivalente inclusive com os termos de Abertura e Encerramento **ou** publicação em Diário Oficial, **ou** publicação em jornal, **ou** por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da Sede ou domicílio da licitante.

a) A comprovação da boa situação financeira da empresa Licitante, de que trata o item acima, será demonstrada pela obtenção do índice de Solvência Geral (SG), maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero), resultante da aplicação da fórmula estabelecida abaixo:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}$$

b) A Empresa licitante que apresentar índice de Solvência Geral (SG) menor que 1,0 (um vírgula zero), a partir da fórmula apresentada será considerada inabilitada.

**4.5 - Caso a empresa licitante não apresente o Certificado de Registro Cadastral - CRC**, conforme solicita o item 4.4.1 deste edital, deverá apresentar no ato, além dos documentos previstos nos itens 4.4.2 a 4.4.15, também os seguintes documentos:

**I** - registro comercial, no caso de empresa individual.

**II** - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**III** - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

exercício.

**IV** - 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.

**V** - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF).

**VI** - **Certidão Negativa de Falência e Concordata** expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da Sede da pessoa jurídica, com vigência de até 60 dias contados a partir da sua emissão.

**VII** - **Alvará de Licença, localização e Funcionamento** do estabelecimento, relativo ao domicílio da empresa proponente, **com o mesmo ramo de atividade constante no objeto do Contrato Social e compatível com o objeto da presente licitação.**

**4.6** - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006).

**4.6.1** - Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal das MEP's**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**4.6.2** - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**4.7** - Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal (is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

**4.8** - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro ou por cópias desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

## 5. DA SESSÃO DO PREGÃO

### 5.1. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- Identificação e credenciamento de 1 (um) representante por licitante participante, em conformidade com o estabelecido no item 3 deste Edital.
- Recolhimento dos envelopes "proposta de preços" e "documentos de habilitação", os quais serão rubricados em seus fechos pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes presentes.
- Abertura da sessão pelo pregoeiro, após o que não mais serão admitidos novos proponentes.
- Abertura dos envelopes "proposta de preços".

### 5.2. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

a) Abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, será efetuada a análise das propostas, desclassificando-se as propostas que estejam em desacordo com as especificações técnicas quanto ao objeto licitado e contidos neste edital e classificação das propostas que estejam em consonância com o exigido.

b) Erros de natureza formal, que não alterem o valor total da proposta, poderão ser corrigidos na sessão do pregão e não acarretarão a desclassificação do licitante.

c) Indicação das licitantes que participarão da rodada de lances verbais:

c.1) Serão proclamados pelo Pregoeiro, os proponentes que apresentarem as propostas com menor preço, assim entendido àqueles licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10%, relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.

c.2) Em não havendo no mínimo, 03 (três) propostas escritas definidas nas condições do inciso subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores, juntamente com a(s) proposta(s) já habilitada(s), participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

c.3) Para fins do disposto no subitem c.2, ocorrendo empate entre as propostas, serão aceitas, sem limites, tanto quanto forem as propostas empatadas, a fim de que seus autores participem dos lances verbais.

c.4) Aos proponentes proclamados conforme subitem c.2, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

d) Rodada de lances verbais entre as licitantes convocadas:

d.1) A rodada de lances verbais será repetida até que se esgotem as ofertas por parte das licitantes.

d.2) A convocação para a oferta de lances, pelo Pregoeiro, terá como referencial o **VALOR UNITÁRIO** ofertado para cada item, iniciando-se com a licitante ofertante do maior preço e finalizando com a ofertante do menor preço, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço; a cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

d.3.) O primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor inferior ao da proposta escrita de menor preço; os demais lances deverão cobrir o lance de menor valor.

d.4.) A licitante que não apresentar seu lance na forma indicada na letra "d.3", quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída das próximas rodadas de lances, salvo se a totalidade dos licitantes também não oferecer lance;

e) Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

f) Após o ordenamento das licitantes por preço será realizada:

f.1.) Análise da proposta de menor preço, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo o Pregoeiro decidir motivadamente a respeito.

f.2.) Negociação direta com a proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso.

f.3) Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá o Pregoeiro verificar se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e LC Municipal nº 049/2009, ou seja, propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado

f.3.1) Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada, até então, vencedora do certame.

f.4.) Verificação das condições de habilitação da licitante que apresentar a proposta de menor preço, passando para a análise da documentação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação, caso a primeira não atenda às exigências editalícias, até a apuração de proposta que corresponda ao exigido.

f.5.) Aclamação da licitante vencedora e adjudicação do objeto da licitação.

f.6.) Vistas e rubrica, pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes, em todas as propostas econômicas, e nos documentos de habilitação da vencedora.

f.7.) Manifestação das demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido.

f.8.) Fechamento e assinatura da ata da reunião pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes.

g) A devolução dos envelopes "documentos de habilitação" das licitantes remanescentes será efetuada após 90 (noventa) dias da assinatura do contrato ou recebimento da ordem de fornecimento pela empresa vencedora.

h) Homologada a licitação pela autoridade superior deverá ser procedida a convocação da adjudicatária para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5.2.1. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

5.2.2. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

5.2.3. Se o licitante vencedor recusar-se a entregar o objeto licitado os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas no item 10 deste Edital.

5.2.4. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em Sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

5.2.5. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 6 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 6.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 6.1.1. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas uma vez vencidos os respectivos prazos legais.
- 6.1.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.
- 6.1.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 6.1.4. Qualquer pedido de esclarecimentos, providências, impugnação ou recursos em relação ao presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado por escrito, protocolados diretamente junto ao Pregoeiro, na sala da Divisão de Licitações, localizada no endereço citado no preâmbulo deste Edital, sob a pena de não conhecimento.
- 6.1.5. As dúvidas a serem dirimidas por telefone ou e-mail, terão o caráter estritamente informal.

## 7 – DOS RECURSOS

- 7.1. Qualquer Licitante poderá manifestar intenção de recorrer contra as decisões do Pregoeiro proferidas no decorrer da sessão, que deverá seguir o seguinte procedimento:
- O momento para a manifestação deverá ser após a declaração do vencedor pelo Pregoeiro;
  - A manifestação deverá ser imediata e motivada, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, de acordo com o art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- b.1. – A alegação de preço inexequível por parte de um dos licitantes com relação à proposta de preços de outro licitante deverá ser devidamente comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto.**
- 7.2. A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.
- 7.3. Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.
- 7.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 7.5. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.
- 7.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Divisão de Licitações, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, nos dias úteis no horário das 14:00 às 17:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos quando enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.

## 8 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1 - O presente Pregão tem por objeto a seleção de propostas visando a contratação de pessoa jurídica especializada para realizar o Transporte Coletivo de Acadêmicos no âmbito do município e região, a serem executados de acordo com os requisitos constantes do Anexo 1.
- 8.2 - A contratação se efetivará por meio de contrato, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

### 8.3 – Da idade máxima dos veículos a serem utilizados:

8.3.1 - A idade máxima dos veículos vinculados ao serviço de transporte coletivo de escolares em operação no âmbito do Município de Chopinzinho excluído o ano da fabricação, limitar-se-á:

- 24 (vinte e quatro) anos para os ônibus e micro-ônibus;
- 19 (dezenove) anos para os demais veículos.

§ 1º. A idade máxima permitida dos veículos de que tratam os incisos I e II deste artigo, desconsiderando o envelhecimento temporal, reduzir-se-á anualmente e gradativamente em 01 (um) ano, pelo período máximo de 4 (quatro) anos. (**LEI MUNICIPAL Nº 3.690/2017**).

ANO VIGENTE	IDADE DO ÔNIBUS E MICRO ÔNIBUS	DEMAIS VEÍCULOS
-------------	--------------------------------	-----------------



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2018	25	20
<b>2019</b>	<b>24</b>	<b>19</b>
2020	23	18
2021	22	17
2022	21	16
2023	20	15

§ 2º. Independentemente do ano de fabricação, o município poderá recusar qualquer veículo disponibilizado para o transporte, se constatado, mediante vistoria, comprometimento da segurança, do conforto ou da confiabilidade da prestação adequada dos serviços, bem como por inobservância das especificações técnicas exigidas pela legislação aplicável ou pelo município.

8.3.1.1 - Classifica-se como ônibus: Veículo automotor de transporte coletivo com capacidade para mais de 20 (vinte) passageiros, ainda que, em virtude de adaptações com vista à maior comodidade destes, transporte número menores (Lei nº 9.503/97-Anexo 1).

8.3.1.2 - Classifica-se como micro-ônibus: Veículo automotor de transporte coletivo com capacidade para até 20 (vinte) passageiros (Lei nº 9.503/97-Anexo 1).

8.3.1.3 - Classifica-se como Demais veículos - Veículo automotor destinado ao transporte de passageiros, com capacidade para até 08 (oito) pessoas, exclusive o condutor (Lei nº 9.503/97-Anexo 1).

## 8.4 - DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS.

8.4.1 - O serviço de transporte deve ser adequado, atendendo plenamente aos usuários, nos termos da Legislação de Trânsito vigente e Legislação Municipal que trata do Transporte Escolar, sem prejuízo de outras exigências expressas no processo licitatório e nas normas pertinentes.

8.4.2 - Serviço adequado é o que satisfaz as condições de continuidade, regularidade, atualidade, segurança, higiene, cortesia e eficiência na sua prestação.

§1º Considera-se:

**I - continuidade:** a prestação dos serviços com a observância rigorosa do calendário letivo, das datas, dos turnos e dos trajetos dispostos para o transporte escolar, sem interrupção ou suspensão;

**II - regularidade:** a observância dos horários dispostos para cada trajeto do transporte escolar;

**III - atualidade:** a adequação das técnicas, dos veículos, dos equipamentos, das instalações e de sua conservação, conforme os padrões mínimos exigidos em edital e legislação vigente;

**IV - segurança:** a prestação de serviço com a adoção de todas as medidas preventivas para o adequado funcionamento dos veículos, com manutenção e equipamentos de segurança adequados, a condução dos veículos com a observância das normas de trânsito, com toda a prudência, segurança e perícia requerida para as condições peculiares dos trajetos e dos usuários transportados e a orientação e acompanhamento dos usuários no embarque, na viagem e no desembarque;

**V - higiene:** a limpeza permanente dos veículos e o asseio dos condutores e acompanhantes, bem como a manutenção dos equipamentos em condição de higienização;

**VI - cortesia:** o atendimento e acompanhamento dos usuários e demais agentes públicos envolvidos com o transporte escolar de forma atenciosa, solícita, educada e prestativa, com especial atenção aos aspectos de segurança;

**VII - eficiência:** o atendimento de todas as obrigações dispostas em editais, em contratos, nos regulamentos e nas demais normas jurídicas aplicáveis, assim como as ordens dos agentes públicos responsáveis, com observância dos prazos, dos quantitativos e dos qualitativos exigidos.

§ 2º Não se caracteriza como descontinuidade do serviço a sua interrupção motivado por caso fortuito, força maior ou em situação de emergência ou após prévio aviso, quando:

**I - motivada por razões de ordem técnica que envolva segurança dos veículos ou dos passageiros;**

a) Ocorrendo a descontinuidade nos termos deste parágrafo e inciso, o prestador deverá substituir o veículo imediatamente e as suas expensas.

**II - por outras razões de relevante interesse público motivadamente justificado à Administração.**

## 8.5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

A empresa para explorar o serviço de transporte acadêmico deverá satisfazer as seguintes exigências:

- I - estar legalmente constituída;
- II - ser proprietária ou arrendatária de veículos dentro dos padrões exigidos pela Legislação de Trânsito vigente e no que couberem pela Legislação Municipal que trata do transporte escolar, inclusive legislações posteriores a este Edital, que vierem a ser editadas;
- III - manter em seu quadro de empregados, devidamente registrados, motoristas que atendam as exigências da legislação de trânsito vigente, em quantidade igual ou número de veículos de sua frota, sendo vedada a condução de tais veículos por condutores estranhos ao referido quadro;
  - a) Os sócios e proprietários das empresas contratadas também poderão serem os motoristas, os quais também deverão observar o que a legislação de trânsito vigente e no que couber pela legislação municipal que trata do transporte escolar, inclusive legislações posteriores a este Edital.

## 8.5.1 - Incumbe aos prestadores de serviços contratados:

- I - prestar serviço adequado, na forma prevista na legislação de trânsito vigente e no que couber pela Legislação Municipal que trata do transporte escolar, inclusive Legislações posteriores a este Edital, nas normas técnicas aplicáveis e no contrato;
- II - manter em dia o licenciamento dos veículos;
- III - cumprir e fazer cumprir as normas do serviço e as cláusulas contratuais;
- IV - zelar pelas condições plenas de segurança e higiene dos veículos na forma prescrita pelo Município;
- V - observar os roteiros e horários determinados pelo Município, inclusive quando houver alteração dos mesmos, durante vigência do contrato;
- VI - participar de reuniões de trabalho, bem como submeter os condutores a cursos e treinamentos determinados pelo Município;
- VII - prestar informações e apresentar documentos na forma e frequência determinadas pelo Município;
- VIII - cumprir as determinações do Código de Trânsito Brasileiro, as resoluções do CONTRAN e a Legislação Municipal que trata do transporte escolar, inclusive Legislações posteriores a este Edital;
- IX - manter relação respectiva a cada turno e itinerário, com informações do nome dos usuários autorizados, telefones para contato, nome dos pais ou responsáveis, endereço residencial e outras informações pertinentes à identificação dos usuários, sempre que determinada pelo Município;
- X - indicar preposto, aceito pela Administração, com endereço na sede do Município, para representá-los na execução dos serviços, nos termos do artigo 68 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- XI - responder, por si ou seus prepostos, pelos danos causados à União, Estado e Municípios, ou a terceiros, comprometendo-se a acatar as leis e regulamentos, já existentes, ou futuros.

## 8.6 – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS.

**8.6.1** - São direitos dos usuários, sem prejuízo de outras exigências expressas em licitação, nos regulamentos ou decorrentes de legislação superior:

- I - receber serviço adequado;
- II - protocolar, por escrito ou comunicação verbal reduzida a termo, às autoridades competentes, dos atos ilícitos ou irregularidades de que tenham conhecimento, decorrentes do serviço prestado pelo Município ou por terceiros contratados;
- III - obter informações sobre os condutores e acompanhantes, com o objetivo de acompanhar as normas legais e regulamentares exigidas para o transporte escolar, bem como os trajetos e horários do transporte escolar;
- IV - oferecer sugestões de melhoria de serviços, mediante protocolo ou outros meios de contato.

**Parágrafo Único** - Para o exercício do direito dos usuários, os pais dos alunos ou responsáveis legais podem representá-los junto ao Poder Público Municipal, mediante identificação constante de nome, número de cadastro de pessoa física ou documento equivalente.

**8.6.2** - O benefício do transporte escolar é garantido a todos.

**§ 1º.** O direito ao serviço é garantido exclusivamente no transporte destinado ao ensino regular, nos turnos e escolas em que os usuários estejam matriculados e, excepcionalmente, em turno diverso, quando solicitado pela escola, para atividade de reforço pedagógico e atividades afins, quando houver vaga nos veículos, sendo vedada a sua utilização para outros objetivos.

**8.6.3** - Fica proibido o transporte de passageiros juntamente com os escolares.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**Parágrafo único:** Constitui exceção, o transporte de professores e servidores da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, os contratados encarregados da segurança dos escolares e os fiscais no exercício da fiscalização do transporte escolar, e devidamente comprovado, os munícipes que necessitarem de transporte para fins de atendimento voltados a saúde.

**8.6.4 -** Sempre que o Poder Público entender necessário poderá determinar a fixação de material impresso, nos veículos de transporte contratados, com o fim de divulgar os direitos e obrigações dos usuários ou ainda material com finalidade pedagógica.

**8.7 -** São obrigações dos usuários, sem prejuízo de outras exigências expressas em regulamento, nas licitações ou decorrentes de legislação superior:

I - estar regularmente matriculado e utilizar o transporte somente nos casos previstos em Lei Municipal;

II - contribuir para a conservação dos bens públicos ou privados utilizados na prestação dos serviços;

III - cooperar com a limpeza dos veículos;

IV - comparecer aos locais e horários determinados pelo Município, para o embarque e desembarque;

V - colaborar com a fiscalização do Município;

VI - ressarcir os danos causados aos veículos;

VII - acatar todas as orientações emanadas da fiscalização, dos condutores, dos acompanhantes designados pelo Município e dos demais agentes públicos responsáveis;

VIII - em caso de desobediência das orientações, fica o usuário sujeito à suspensão ou cassação do direito de usar o transporte escolar.

§ 1º. Os atos dos usuários que importarem no descumprimento de suas obrigações serão comunicados para as devidas providências.

§ 2º. Quando a natureza dos atos impuser, além da comunicação aos responsáveis, a Administração dará ciência dos fatos a outras autoridades que couber para as devidas providências.

§ 3º. Quando os atos importarem em prejuízos ao patrimônio público, a Administração notificará os responsáveis sobre o ocorrido e procederão à cobrança administrativa ou judicial do montante devido, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo, encaminhado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

## 8.8 – Das obrigações da Adjudicatária na Assinatura do Contrato: (Deverá apresentar).

1 – Certificado de Segurança Veicular, emitido pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial – INMETRO, ou empresa especializada devidamente credenciada por este Instituto, ou pelo DETRAN.

2 – Apresentar Apólice de seguro de acordo com a tabela apresentada abaixo:

2.1 - Apólice de Seguro de responsabilidade civil e com cobertura contra terceiros e para passageiros, com valores proporcionais a lotação, incluindo: Danos materiais, danos pessoais e assistência médica, com os seguintes valores mínimos de indenização:

COBERTURAS	VALOR MÍNIMO DE INDENIZAÇÃO – R\$
Danos materiais e/ou corporais causados a passageiros.	50.000,00 / Veículo
Danos corporais causados a terceiros.	50.000,00 / Veículo
Morte acidental de passageiro.	20.000,00 / Passageiro
Invalidez permanente ocasionada por acidente.	20.000,00 / Passageiro
Despesas médico-hospitalares.	5.000,00 / Passageiro

2.2 - A apólice deverá ser anexada junto ao contrato quando da assinatura, ficando dispensada a comprovação para habilitação deste certame, será exigido para fins de habilitação, a declaração de comprometimento de que apresentará tal apólice, conforme modelo em anexo.

3 - Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos – CRLV, vigente, para cada item vencido.

4 - Comprovação de pagamento do seguro obrigatório do veículo (DPVAT), para cada item vencido.

5 - Comprovação de propriedade. Os veículos devem ser próprios ou arrendados.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 6 - Comprovação de Habilitação do Condutor:

6.1 - Cópia da cédula de Identidade sob a especificação de que o condutor deverá ter idade superior a 21 (vinte e um) anos.

6.2 - Cópia da Carteira Nacional de Habilitação, sob a especificação o condutor deverá estar enquadrado na categoria D ou E.

6.3 - Comprovação de vínculo empregatício com a licitante: quando sócio através de contrato social, se motorista: cópia do livro de registro de empregados da empresa licitante e cópia da carteira profissional registrada junto à empresa licitante ou contrato de trabalho com a empresa licitante, devidamente registrado em cartório.

6.4 - Comprovação de curso de condutor de veículo de transporte de passageiros, conforme regulamentação do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito.

6.5 - Declaração de que não cometeu nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos doze meses, acompanhada de consulta de pontuação CNH, junto ao site do DETRAN da jurisdição do profissional.

6.6 – Certidão Negativa de registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores em nome do condutor do veículo nos termos do art. 329 do Código Brasileiro de Trânsito.

6.7 - Comprovados os documentos e condições especificados nesse artigo, a Administração emitirá autorização específica para cada condutor, que deverá utilizá-la na forma de crachá, que deverá conter pelo menos dados relativos à habilitação e identificação pessoal.

6.8 - Sempre que houver ingresso de novos condutores, estes deverão submeter-se aos mesmos procedimentos especificados no artigo anterior.

6.9 - Salvo em caso de emergência justificada, situação em que será admitida a utilização de condutor que preencha todos os requisitos exigidos nos itens anteriores, constitui falta punível com multa, conforme a Cláusula 10 deste Edital, a utilização de condutores sem o cumprimento exigências previstas neste capítulo, no aspecto relativo à autorização municipal.

**Parágrafo único:** A condução de veículos escolares por servidores municipais sem a devida autorização do Município será punida na forma da legislação municipal aplicável aos servidores estatutários, ou na forma de Consolidação das Leis de Trabalho, no caso de celetistas.

## 8.9 – Os veículos deverão atender ainda os seguintes requisitos:

8.9.1 Autorização para circular emitida pelo órgão ou entidade executivos de trânsito dos Estados e do Distrito Federal, exigindo-se, para tanto:

I - registro como veículo de passageiros;

II - inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;

III - equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;

IV - cintos de segurança em número igual à lotação;

V - outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN.

8.9.2 A autorização a que se refere o item anterior deverá ser afixada na parte interna do veículo, em local visível, com inscrição da lotação permitida, sendo vedada a condução de escolares em número superior à capacidade estabelecida pelo fabricante.

8.9.3 O Município poderá aplicar as exigências previstas em seus regulamentos, para o transporte de escolares e passageiros.

8.9.4 – Caso a Adjudicatária não apresente os documentos e comprovações previstas nos itens anteriores, não receberá a autorização para iniciar a prestação dos serviços.

## OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

B - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

C - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

D - Comunicar à Contratada, qualquer anormalidade no objeto desta licitação, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no contrato.

E - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do acordo, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

F - Designar servidores para supervisionar a execução dos trabalhos desenvolvidos pela contratada.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 9 – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTOS

9.1. Pela fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, pagará mensalmente em Reais (R\$), conforme preço unitário contratado e o total de quilômetros percorrido no mês, conforme o resultado do presente processo licitatório, mediante a entrega da Nota Fiscal, correspondente aos serviços efetivamente executados durante o mês.

9.2. O pagamento ficará condicionado exclusivamente à quilometragem realizada no mês, independentemente daquela estabelecida no contrato.

9.3. A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, através do Setor de Transporte Escolar, deverá, em formulário próprio, anotar as quilometragens diárias realizadas, bem como, eventuais problemas relativos à execução do objeto do contrato que, porventura, tenham culminado em prestação deficiente do serviço.

9.4. A quilometragem será contada a partir do início da linha (trecho), não considerando o deslocamento até o início do transporte.

9.5. Os roteiros poderão sofrer adequações conforme a necessidade da linha escolar durante a execução do contrato, autorizados sempre por Decreto de Homologação das Distâncias.

9.6. Os pagamentos serão efetuados pelo MUNICÍPIO, sempre no dia 15 (quinze) do mês subsequente e serão disponibilizados após a apresentação da Nota Fiscal, que atestadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

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

9.8. O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

9.9. **A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.**

9.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária.

9.11. O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

**9.12. Os preços contratados não serão objeto de atualização monetária, mesmo que por atualização ou depreciação dos veículos ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.**

9.13. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa contratada e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do serviço poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

9.14. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

9.15. Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços dos serviços, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

9.16. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela Contratada, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços, sempre acompanhada de documentos fiscais que comprovem os aumentos dos custos da planilha.

9.18. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

9.19. Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa Contratada.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.20. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender a execução dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

9.21. No caso de prorrogação do contrato, após 12 (doze) meses, será aplicado o IPCA como índice de reajuste de preços.

## 10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. Os contratantes decidem aplicar ao contrato decorrente desta Licitação, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V – além das Sanções previstas nos itens anteriores, no que couberem, será aplicada as penalidades previstas na Lei Municipal nº 3.690/2017, (constante do anexo 11 deste Edital), que trata do Transporte Escolar, inclusive suas alterações vierem a ser editadas posteriores a este Edital.

VI - rescisão do contrato – o contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação judicial da CONTRATADA, nas seguintes hipóteses;

a) Pela CONTRATANTE, desde que comprovado o não cumprimento das obrigações assumidas e constantes no Processo Licitatório, sendo que a CONTRATADA deverá comunicar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias a sua intenção de rescindir o presente Contrato, obrigando-se a continuar o trabalho contratado durante este período, até que a rescisão seja autorizada pela Administração, através de processo administrativo cabível.

b) Se a CONTRATADA, sem prévia autorização do contratante, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente do contrato.

c) Nas demais hipóteses previstas no Artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

## 11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.1 - A Gestão do Contrato ficará a cargo da Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Senhora Édina Accorsi, CPF: 053.271.259-55 a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no Contrato e ainda:

- propor a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela Contratada;
- receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- manter controles adequados e efetivos do Contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- propor medidas que melhorem a execução do Contrato.

11.2 - A Fiscalização do Contrato ficará a cargo do(a) Servidor(a) Sr(a). Roseli Aparecida Scolari Lorenzi, CPF: 726.992.809-68, que será o responsável pelo recebimento dos serviços e a comprovação de atendimento ao Termo de Referência, quando poderá suspender a execução desde que os produtos e serviços não estejam compatíveis com a proposta apresentada e o Termo de Referência e ainda:

I - mediante um plano de fiscalização que contemple todos os aspectos a serem fiscalizados;

II - através da adoção de roteiro padronizado, com laudo em padrão único para os fiscais, que contemple os aspectos relacionados à qualidade dos serviços (regularidade, continuidade, eficiência, segurança, higiene e cortesia na sua prestação), a adequação à legislação de trânsito (veículo e condutores);

III - além do previsto neste artigo, o Município poderá dispor de fiscais de diferentes áreas de interesse, mediante calendário a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

11.2.1 - Os laudos de fiscalização deverão ser arquivados em lugar único, a ser determinado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e, posteriormente, serão encaminhados ao Sistema de Controle Interno para as providências cabíveis.

11.2.2 - Sempre que forem verificados atos ilícitos ou irregulares na prestação dos serviços, os mesmos devem ser comunicados mediante Termo de Comunicação a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, em modelo a ser definido pela mesma, para as providências legais e administrativas cabíveis.

Na sua ausência do Fiscal titular, o Fiscal substituto será o(a) Servidor(a) Sr(a). Fabiane Riedi Rossi, CPF: 039.056.669-10.

11.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - Os recursos para pagamento do fornecimento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: 06.02.123640011.2.018.3.3.90.33 (F000-F504).

12.2 - O custo total estimado para a contratação do objeto ora licitado é de **R\$ 82.776,40 (oitenta e dois mil, setecentos e setenta e seis reais e quarenta centavos)**.

## 13. DOS ANEXOS

13.1. Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo 1 - Descrição dos Serviços e demais Informações.

Anexo 2 - Modelo de Proposta de Preços.

Anexo 3 - Modelo de Credenciamento.

Anexo 4 - Modelo de Declaração de Idoneidade e outros.

Anexo 5 - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.

Anexo 6 – Modelo de Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

Anexo 7 – Modelo de Atestado de Visita.

Anexo 7.1 – Modelo de Declaração de Dispensa de Visita.

Anexo 8 – Declaração de Comprometimento.

Anexo 9 – Minuta do Contrato.

Anexo 10 – Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/EPP.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Anexo 11 – Lei Municipal nº 3.690/2017 - Que dispõe sobre o transporte coletivo de escolares, da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte no âmbito do Município de Chopinzinho estado Paraná e dá outras providências.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, a não ser documento ou informação do Acervo do MUNICÍPIO.

13.2. Fica assegurado ao **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.** o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar a qualquer tempo no todo ou em parte a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

13.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.5. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

13.6. 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 estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PREFEITURA DE CHOPINZINHO - PR.

13.8. Os desatendimentos de exigências formais não essenciais não importarão no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

13.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

13.10. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto nº 061/2005, publicado no D.O.M. de 09 de março de 2.005 e no que couber a Lei 8.666/93.

13.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de CHOPINZINHO - PR, com exclusão de qualquer outro.

13.12. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: [licita2@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:licita2@chopinzinho.pr.gov.br), ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:30 às 11:00 e das 14:00 às 16:00 horas.

13.13. Quando enviados por e-mail, todos os documentos deverão ser digitalizados e conter a identificação da empresa, endereço completo, nome e assinatura do responsável legal da proponente e a solicitação de confirmação de recebimento.

Chopinzinho, 14 de janeiro de 2019.

**Álvaro Dênis Ceni Scolaro**  
Prefeito

Josiane Moschen  
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO 1

### DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E PREÇOS MÁXIMOS A SEREM PRATICADOS

#### 1- OBJETO:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
01	25.160,0	Km	<b>NOITE</b> – Transporte Coletivo de Acadêmicos, diariamente, com veículo próprio tipo ônibus no período da Noite, com saída às 17:50 horas da rodoviária, indo até o Bairro Vale Verde, Nossa Sra Aparecida, passando novamente pela rodoviária, Colégio Bom Jesus, Rua Frei Everaldo, Posto Triângulo, Pato Branco, FADEP, retornando às 23:00 pelo mesmo trajeto até Chopinzinho, Posto Triângulo, Bairro Vale Verde, pela Rua Quatorze de Dezembro até a rodoviária. <b>121,8 km.</b> <b>Capacidade mínima do Veículo: 42 lugares.</b>	3,29	82.776,40
			<b>TOTAL DA PESQUISA DE MERCADO – R\$</b>		82.776,40

#### 2 - DA IDADE MÁXIMA DOS VEÍCULOS A SEREM UTILIZADOS:

2.1 - A idade máxima dos veículos vinculados ao serviço de transporte coletivo de escolares em operação no âmbito do Município de Chopinzinho excluído o ano da fabricação, limitar-se-á:

I - 24 (vinte e quatro) anos para os ônibus e micro-ônibus;

II - 19 (dezenove) anos para os demais veículos.

§ 1º. A idade máxima permitida dos veículos de que tratam os incisos I e II deste artigo, desconsiderando o envelhecimento temporal, reduzir-se-á anualmente e gradativamente em 01 (um) ano, pelo período máximo de 4 (quatro) anos.

ANO VIGENTE	IDADE DO ÔNIBUS E MICRO ÔNIBUS	DEMAIS VEÍCULOS
2018	25	20
<b>2019</b>	<b>24</b>	<b>19</b>
2020	23	18
2021	22	17
2022	21	16
2023	20	15

§ 2º. Independentemente do ano de fabricação, o município poderá recusar qualquer veículo disponibilizado para o transporte, se constatado, mediante vistoria, comprometimento da segurança, do conforto ou da confiabilidade da prestação adequada dos serviços, bem como por inobservância das especificações técnicas exigidas pela legislação aplicável ou pelo município.

2.1.1 - Classifica-se como ônibus: Veículo automotor de transporte coletivo com capacidade para mais de 20 (vinte) passageiros, ainda que, em virtude de adaptações com vista à maior comodidade destes, transporte número menores (Lei nº 9.503/97-Anexo 1).

2.1.2 – Classifica-se como micro-ônibus: Veículo automotor de transporte coletivo com capacidade para até 20 (vinte) passageiros (Lei nº 9.503/97-Anexo 1).

2.1.3 – Classifica-se como Demais veículos – Veículo automotor destinado ao transporte de passageiros, com capacidade para até 08 (oito) pessoas, exclusive o condutor (Lei nº 9.503/97-Anexo 1).



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**SETOR REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Chopinzinho, janeiro de 2019.

Édina Accorsi  
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO 2

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Abaixo consta modelo para apresentação da Proposta de Preços. A proposta deverá ser entregue em papel timbrado do licitante contendo: Razão Social, CNPJ, Endereço, Telefone e e-mail, com assinatura de seu responsável e deve atender ao disposto no Edital.

### PROPOSTA DE PREÇOS

#### Referência:

Município de Chopinzinho  
Pregão Presencial – Edital nº 6/2019

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Unit. R\$	Total R\$
01	25.160 ,0	Km	<b>NOITE</b> – Transporte Coletivo de Acadêmicos, diariamente, com veículo próprio tipo ônibus no período da Noite, com saída às 17:50 horas da rodoviária, indo até o Bairro Vale Verde, Nossa Sra Aparecida, passando novamente pela rodoviária, Colégio Bom Jesus, Rua Frei Everaldo, Posto Triângulo, Pato Branco, FADEP, retornando às 23:00 pelo mesmo trajeto até Chopinzinho, Posto Triângulo, Bairro Vale Verde, pela Rua Quatorze de Dezembro até a rodoviária. <b>121,8 km.</b> <b>Capacidade mínima do Veículo: 42 lugares.</b>		
TOTAL – R\$					

**Obs.:** Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, materiais e equipamentos, encargos sociais, mão de obra, seguros e quaisquer despesas de responsabilidade do proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma e condições previstas no Edital e seus anexos.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Execução: De acordo com o Termo de Referência e Anexo 1 do Edital.

Local e data.

Assinatura  
Nome completo:

Cargo na Empresa: (Sócio/Administrador/Proprietário, etc...)

CPF:

RG:

DADOS BANCÁRIOS:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

## ANEXO 3

### MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Em cumprimento aos ditames editalícios, credenciamos junto ao Município de Chopinzinho, o Sr. ...., Carteira de Identidade n.º ....., inscrito no CPF n.º ....., ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Na oportunidade, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no Edital e seus anexos.

Atenciosamente.

Local e Data.

---

**Nome e Assinatura do Representante Legal**

(Apresentar em papel timbrado do licitante contendo: Razão Social, CNPJ, Endereço, Telefone e e-mail)



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO 4

### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTOS

(Nome da Proponente).....CNPJ n.º .....  
sediada....., por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, e para fins do Pregão n.º 6/2019, DECLARA expressamente que :

**I** - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**II** - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

**III** - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

**IV** - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
**Nome e Assinatura do Representante Legal**

(Apresentar em papel timbrado do licitante contendo: Razão Social, CNPJ, Endereço, Telefone e e-mail)



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO 5

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

CNPJ:.....FONE/FAX:(0xx.....)

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº 6/2019, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data.

-----  
Nome e Assinatura do Responsável pela Empresa:

CPF:

RG:

Cargo:

(Apresentar em papel timbrado do licitante contendo: Razão Social, CNPJ, Endereço, Telefone e e-mail)



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO 6

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua ....., nº ....., no Município ....., Estado ....., neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº ..... e inscrito(a) no CPF sob nº ....., **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

**DECLARA**, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade \_\_\_\_ nº \_\_\_\_, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Grau	Linha Retra Ascendente	Linha Retra Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Finidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Retra Ascendente	Linha Retra Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Retra Ascendente	Linha Retra Descendente	Linha Colateral
1°	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO 7

### MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atesto, para fins de habilitação ao Pregão Presencial nº 6/2019, que a empresa ....., inscrita do CNPJ nº ....., com sede em ....., representada por \_\_\_\_\_, participou da Visita Técnica realizada em (data da visita), onde serão executados o Serviços de Transporte Escolar, constante do Item - \_\_\_\_\_ do referido Edital.

A empresa supracitada declara que seu representante conheceu as condições gerais para emissão de sua proposta de preços e que tem pleno conhecimento de todas as dificuldades porventura existentes para o cumprimento das obrigações objeto do certame.

E, para clareza, firmamos a presente, para que surta os efeitos legais e jurídicos.

Chopinzinho-PR, ..... de ..... de 2019.

**Édina Acorsi**

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes

**Nome da Empresa**

Nome e Assinatura do Representante

(Este atestado será fornecido pelo Município de Chopinzinho)



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO 7.1

### DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

Pregão Presencial nº 6/2019.

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ACADÊMICOS.**

O representante da (inserir o nome da proponente), Sr. (a) (*inserir o nome do(a) representante*), devidamente habilitado(a)/credenciado(a), **DECLARA** que renuncia à Visita Técnica aos locais do objeto licitado, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas, operativas e/ou financeira para com a Contratante.

Local e data.

**Nome da Empresa**  
Nome e Assinatura do Representante



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO 8

### (MODELO) DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO

A Empresa \_\_\_\_\_, aqui representada pelo Sr. (a) \_\_\_\_\_, RG/CPF, endereço completo, , declara para os devidos fins de direito, que apresentará a Apólice de Seguro de responsabilidade civil e com cobertura contra terceiros e para passageiros, com valores proporcionais a lotação, incluindo: Danos materiais, danos pessoais e assistência médica,. relativo ao(s) item(ns) nº(s) ----, do Edital de Pregão Presencial nº 6/2019, para Contratação de Serviços de Transporte Escolar Municipal, caso seja vencedora no Certame.

Nestes termos, firmo a presente.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa)



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO 9

### MINUTA CONTRATO Nº \*\*/2018

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO E A EMPRESA -----.

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecido na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, nesta cidade, representado por seu Prefeito, senhor Álvaro Dênis Ceni Scolari, portador do CPF nº 009.378.889-40 e do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, residente e domiciliado na cidade de Chopinzinho – PR, ora denominado CONTRATANTE.

**CONTRATADA: -----**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua -----, na cidade de Chopinzinho estado do Paraná - BR, com CNPJ nº -----, neste ato representada Legalmente pelo senhor(a) -----, portador(a) do CPF nº ----- e do RG nº -----, ora denominado CONTRATADA.

Por este instrumento de Contrato e de acordo com o Processo Licitatório nº 11/2019, na Modalidade Pregão Presencial – Edital nº 6/2019, as partes acima mencionadas têm contratado o seguinte:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

#### **1.1 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ACADÊMICOS.**

Item	Quant.	Unid.	SERVIÇO	Unit. R\$	Total – R\$
01	25.160,0	Km	<b>NOITE</b> – Transporte Coletivo de Acadêmicos, diariamente, com veículo próprio tipo ônibus no período da Noite, com saída às 17:50 horas da rodoviária, indo até o Bairro Vale Verde, Nossa Sra Aparecida, passando novamente pela rodoviária, Colégio Bom Jesus, Rua Frei Everaldo, Posto Triângulo, Pato Branco, FADEP, retornando às 23:00 pelo mesmo trajeto até Chopinzinho, Posto Triângulo, Bairro Vale Verde, pela Rua Quatorze de Dezembro até a rodoviária. <b>121,8 km.</b> <b>Capacidade mínima do Veículo: 42 lugares.</b>		

1.2 - Valor total do Contrato: R\$ ----- (-----)

### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS

2.1 - O Prazo de execução e vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1 - Pela fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, pagará mensalmente em Reais (R\$), conforme preço unitário contratado e o total de quilômetros percorrido no mês, conforme o resultado do presente processo licitatório, mediante a entrega da Nota Fiscal, correspondente aos serviços efetivamente executados durante o mês.

3.2 - O pagamento ficará condicionado exclusivamente à quilometragem realizada no mês, independentemente daquela estabelecida no contrato.

3.3 - A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, através do Setor de Transporte Escolar, deverá, em formulário próprio, anotar as quilometragens diárias realizadas, bem como, eventuais problemas relativos à execução do objeto do contrato que, porventura, tenham culminado em prestação deficiente do serviço.

3.4 - A quilometragem será contada a partir do início da linha (trecho), não considerando o deslocamento até o início do transporte.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.5 - Os roteiros poderão sofrer adequações conforme a necessidade da linha escolar durante a execução do contrato, autorizados sempre por Decreto de Homologação das Distâncias.

3.6 - Os pagamentos serão efetuados pelo MUNICÍPIO, sempre no dia 15 (quinze) do mês subsequente e serão disponibilizados após a apresentação da Nota Fiscal, que atestadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

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

3.8 - O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

**3.9 - A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.**

3.10 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária.

3.11 - O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO**

4.1 - As despesas financeiras com o objeto do presente Contrato serão empenhadas de acordo com as seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: 06.02.123640011.2.018.3.3.90.33 (F000-F504).

## **CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO E RESPONSABILIDADES**

### **5.1 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1.1 - O presente Contrato tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para realizar o Transporte Coletivo de Acadêmicos no âmbito do município e região, a serem executados de acordo com os requisitos constantes na Cláusula Primeira.

### **5.2 – Da idade máxima dos veículos a serem utilizados:**

5.2.1 - A idade máxima dos veículos vinculados ao serviço de transporte coletivo de escolares em operação no âmbito do Município de Chopinzinho excluído o ano da fabricação, limitar-se-á:

I - 24 (vinte e quatro) anos para os ônibus e micro-ônibus;

II - 19 (dezenove) anos para os demais veículos.

§ 1º. A idade máxima permitida dos veículos de que tratam os incisos I e II deste artigo, desconsiderando o envelhecimento temporal, reduzir-se-á anualmente e gradativamente em 01 (um) ano, pelo período máximo de 4 (quatro) anos. (**LEI MUNICIPAL Nº 3.690/2017**).

<b>ANO VIGENTE</b>	<b>IDADE DO ÔNIBUS E MICRO ÔNIBUS</b>	<b>DEMAIS VEÍCULOS</b>
2018	25	20
<b>2019</b>	<b>24</b>	<b>19</b>
2020	23	18
2021	22	17
2022	21	16
2023	20	15

§ 2º. Independentemente do ano de fabricação, o município poderá recusar qualquer veículo disponibilizado para o transporte, se constatado, mediante vistoria, comprometimento da segurança, do conforto ou da confiabilidade da prestação adequada dos serviços, bem como por inobservância das especificações técnicas exigidas pela legislação aplicável ou pelo município.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.2.1.1 - Classifica-se como ônibus: Veículo automotor de transporte coletivo com capacidade para mais de 20 (vinte) passageiros, ainda que, em virtude de adaptações com vista à maior comodidade destes, transporte número menores (Lei nº 9.503/97-Anexo 1).

5.2.1.2 – Classifica-se como micro-ônibus: Veículo automotor de transporte coletivo com capacidade para até 20 (vinte) passageiros (Lei nº 9.503/97-Anexo 1).

5.5.1.3 – Classifica-se como Demais veículos – Veículo automotor destinado ao transporte de passageiros, com capacidade para até 08 (oito) pessoas, exclusive o condutor (Lei nº 9.503/97-Anexo 1).

## **CLAÚSULA SEXTA – DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS.**

6.1 - O serviço de transporte deve ser adequado, atendendo plenamente aos usuários, nos termos da Legislação de Trânsito vigente e Legislação Municipal que trata do Transporte Escolar, sem prejuízo de outras exigências expressas no processo licitatório e nas normas pertinentes.

6.2 - Serviço adequado é o que satisfaz as condições de continuidade, regularidade, atualidade, segurança, higiene, cortesia e eficiência na sua prestação.

§1º Considera-se:

**I - continuidade:** a prestação dos serviços com a observância rigorosa do calendário letivo, das datas, dos turnos e dos trajetos dispostos para o transporte escolar, sem interrupção ou suspensão;

**II - regularidade:** a observância dos horários dispostos para cada trajeto do transporte escolar;

**III - atualidade:** a adequação das técnicas, dos veículos, dos equipamentos, das instalações e de sua conservação, conforme os padrões mínimos exigidos em edital e legislação vigente;

**IV - segurança:** a prestação de serviço com a adoção de todas as medidas preventivas para o adequado funcionamento dos veículos, com manutenção e equipamentos de segurança adequados, a condução dos veículos com a observância das normas de trânsito, com toda a prudência, segurança e perícia requerida para as condições peculiares dos trajetos e dos usuários transportados e a orientação e acompanhamento dos usuários no embarque, na viagem e no desembarque;

**V - higiene:** a limpeza permanente dos veículos e o asseio dos condutores e acompanhantes, bem como a manutenção dos equipamentos em condição de higienização;

**VI - cortesia:** o atendimento e acompanhamento dos usuários e demais agentes públicos envolvidos com o transporte escolar de forma atenciosa, solícita, educada e prestativa, com especial atenção aos aspectos de segurança;

**VII - eficiência:** o atendimento de todas as obrigações dispostas em editais, em contratos, nos regulamentos e nas demais normas jurídicas aplicáveis, assim como as ordens dos agentes públicos responsáveis, com observância dos prazos, dos quantitativos e dos qualitativos exigidos.

§ 2º Não se caracteriza como descontinuidade do serviço a sua interrupção motivado por caso fortuito, força maior ou em situação de emergência ou após prévio aviso, quando:

I - motivada por razões de ordem técnica que envolva segurança dos veículos ou dos passageiros;

b) Ocorrendo a descontinuidade nos termos deste parágrafo e inciso, o prestador deverá substituir o veículo imediatamente e as suas expensas.

II – por outras razões de relevante interesse público motivadamente justificado à Administração.

## **CLAÚSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

7.1 - A empresa para explorar o serviço de transporte acadêmico deverá satisfazer as seguintes exigências:

I - estar legalmente constituída;

II - ser proprietária ou arrendatário de veículos dentro dos padrões exigidos pela Legislação de Trânsito vigente e no que couberem pela Legislação Municipal que trata do transporte escolar, inclusive legislações posteriores a este Edital, que vierem a ser editadas;

III - manter em seu quadro de empregados, devidamente registrados, motoristas que atendam as exigências da legislação de trânsito vigente, em quantidade igual ou número de veículos de sua frota, sendo vedada a condução de tais veículos por condutores estranhos ao referido quadro;

a) Os sócios e proprietários das empresas contratadas também poderão serem os motoristas, os quais também deverão observar o que a legislação de trânsito vigente e no que couber pela legislação municipal que trata do transporte escolar, inclusive legislações posteriores a este Edital.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 7.2 - Incumbe aos prestadores de serviços contratados:

I - prestar serviço adequado, na forma prevista na legislação de trânsito vigente e no que couber pela Legislação Municipal que trata do transporte escolar, inclusive Legislações posteriores a este Edital, nas normas técnicas aplicáveis e no contrato;

II - manter em dia o licenciamento dos veículos;

III - cumprir e fazer cumprir as normas do serviço e as cláusulas contratuais;

IV - zelar pelas condições plenas de segurança e higiene dos veículos na forma prescrita pelo Município;

V - observar os roteiros e horários determinados pelo Município, inclusive quando houver alteração dos mesmos, durante vigência do contrato;

VI - participar de reuniões de trabalho, bem como submeter os condutores a cursos e treinamentos determinados pelo Município;

VII - prestar informações e apresentar documentos na forma e frequência determinadas pelo Município;

VIII - cumprir as determinações do Código de Trânsito Brasileiro, as resoluções do CONTRAN e a Legislação Municipal que trata do transporte escolar, inclusive Legislações posteriores a este Edital;

IX - manter relação respectiva a cada turno e itinerário, com informações do nome dos usuários autorizados, telefones para contato, nome dos pais ou responsáveis, endereço residencial e outras informações pertinentes à identificação dos usuários, sempre que determinada pelo Município;

X - indicar preposto, aceito pela Administração, com endereço na sede do Município, para representá-los na execução dos serviços, nos termos do artigo 68 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

XI - responder, por si ou seus prepostos, pelos danos causados à União, Estado e Municípios, ou a terceiros, comprometendo-se a acatar as leis e regulamentos, já existentes, ou futuros.

## CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS.

8.1 - São direitos dos usuários, sem prejuízo de outras exigências expressas em licitação, nos regulamentos ou decorrentes de legislação superior:

I - receber serviço adequado;

II - protocolar, por escrito ou comunicação verbal reduzida a termo, às autoridades competentes, dos atos ilícitos ou irregularidades de que tenham conhecimento, decorrentes do serviço prestado pelo Município ou por terceiros contratados;

III - obter informações sobre os condutores e acompanhantes, com o objetivo de acompanhar as normas legais e regulamentares exigidas para o transporte escolar, bem como os trajetos e horários do transporte escolar;

IV - oferecer sugestões de melhoria de serviços, mediante protocolo ou outros meios de contato.

**Parágrafo Único** - Para o exercício do direito dos usuários, os pais dos alunos ou responsáveis legais podem representá-los junto ao Poder Público Municipal, mediante identificação constante de nome, número de cadastro de pessoa física ou documento equivalente.

8.2 - O benefício do transporte escolar é garantido a todos.

**Parágrafo Único** - O direito ao serviço é garantido exclusivamente no transporte destinado ao ensino regular, nos turnos e escolas em que os usuários estejam matriculados e, excepcionalmente, em turno diverso, quando solicitado pela escola, para atividade de reforço pedagógico e atividades afins, quando houver vaga nos veículos, sendo vedada a sua utilização para outros objetivos.

8.3 - Fica proibido o transporte de passageiros juntamente com os escolares.

**Parágrafo único:** Constitui exceção, o transporte de professores e servidores da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, os contratados encarregados da segurança dos escolares e os fiscais no exercício da fiscalização do transporte escolar, e devidamente comprovado, os munícipes que necessitarem de transporte para fins de atendimento voltados a saúde.

8.4 - Sempre que o Poder Público entender necessário poderá determinar a fixação de material impresso, nos veículos de transporte contratados, com o fim de divulgar os direitos e obrigações dos usuários ou ainda material com finalidade pedagógica.

8.5 - São obrigações dos usuários, sem prejuízo de outras exigências expressas em regulamento, nas licitações ou decorrentes de legislação superior:

I - estar regularmente matriculado e utilizar o transporte somente nos casos previstos em Lei Municipal;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

II - contribuir para a conservação dos bens públicos ou privados utilizados na prestação dos serviços;

III - cooperar com a limpeza dos veículos;

IV - comparecer aos locais e horários determinados pelo Município, para o embarque e desembarque;

V - colaborar com a fiscalização do Município;

VI - ressarcir os danos causados aos veículos;

VII - acatar todas as orientações emanadas da fiscalização, dos condutores, dos acompanhantes designados pelo Município e dos demais agentes públicos responsáveis;

VIII - em caso de desobediência das orientações, fica o usuário sujeito à suspensão ou cassação do direito de usar o transporte escolar.

§ 1º. Os atos dos usuários que importarem no descumprimento de suas obrigações serão comunicados para as devidas providências.

§ 2º. Quando a natureza dos atos impuser, além da comunicação aos responsáveis, a Administração dará ciência dos fatos a outras autoridades que couber para as devidas providências.

§ 3º. Quando os atos importarem em prejuízos ao patrimônio público, a Administração notificará os responsáveis sobre o ocorrido e procederão à cobrança administrativa ou judicial do montante devido, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo, encaminhado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

## 8.6 – Das obrigações da Adjudicatária na Assinatura do Contrato: (Deverá apresentar).

1 – Certificado de Segurança Veicular, emitido pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial – INMETRO, ou empresa especializada devidamente credenciada por este Instituto, ou pelo DETRAN.

2 – Apresentar Apólice de seguro de acordo com a tabela apresentada abaixo:

2.1 - Apólice de Seguro de responsabilidade civil e com cobertura contra terceiros e para passageiros, com valores proporcionais a lotação, incluindo: Danos materiais, danos pessoais e assistência médica, com os seguintes valores mínimos de indenização:

COBERTURAS	VALOR MÍNIMO DE INDENIZAÇÃO – R\$
Danos materiais e/ou corporais causados a passageiros.	50.000,00 / Veículo
Danos corporais causados a terceiros.	50.000,00 / Veículo
Morte acidental de passageiro.	20.000,00 / Passageiro
Invalidez permanente ocasionada por acidente.	20.000,00 / Passageiro
Despesas médico-hospitalares.	5.000,00 / Passageiro

2.2 - A apólice deverá ser anexada junto ao contrato quando da assinatura, ficando dispensada a comprovação para habilitação deste certame, será exigido para fins de habilitação, a declaração de comprometimento de que apresentará tal apólice, conforme modelo em anexo.

3 - Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos – CRLV, vigente, para cada item vencido.

4 - Comprovação de pagamento do seguro obrigatório do veículo (DPVAT), para cada item vencido.

5 - Comprovação de propriedade. Os veículos devem ser próprios ou arrendados.

6 - Comprovação de Habilitação do Condutor:

6.1 - Cópia da cédula de Identidade sob a especificação de que o condutor deverá ter idade superior a 21 (vinte e um) anos.

6.2 - Cópia da Carteira Nacional de Habilitação, sob a especificação o condutor deverá estar enquadrado na categoria D ou E.

6.3 - Comprovação de vínculo empregatício com a licitante: quando sócio através de contrato social, se motorista: cópia do livro de registro de empregados da empresa licitante e cópia da carteira profissional registrada junto à empresa licitante ou contrato de trabalho com a empresa licitante, devidamente registrado em cartório.

6.4 - Comprovação de curso de condutor de veículo de transporte de passageiros, conforme regulamentação do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.5 - Declaração de que não cometeu nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos doze meses, acompanhada de consulta de pontuação CNH, junto ao site do DETRAN da jurisdição do profissional.

6.6 – Certidão Negativa de registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores em nome do condutor do veículo nos termos do art. 329 do Código Brasileiro de Trânsito.

6.7 - Comprovados os documentos e condições especificados nesse artigo, a Administração emitirá autorização específica para cada condutor, que deverá utilizá-la na forma de crachá, que deverá conter pelo menos dados relativos à habilitação e identificação pessoal.

6.8 - Sempre que houver ingresso de novos condutores, estes deverão submeter-se aos mesmos procedimentos especificados no artigo anterior.

6.9 - Salvo em caso de emergência justificada, situação em que será admitida a utilização de condutor que preencha todos os requisitos exigidos nos itens anteriores, constitui falta punível com multa, conforme a Cláusula 10 deste Edital, a utilização de condutores sem o cumprimento exigências previstas neste capítulo, no aspecto relativo à autorização municipal.

**Parágrafo único:** A condução de veículos escolares por servidores municipais sem a devida autorização do Município será punida na forma da legislação municipal aplicável aos servidores estatutários, ou na forma de Consolidação das Leis de Trabalho, no caso de celetistas.

## **8.7 – Os veículos deverão atender ainda os seguintes requisitos:**

8.7.1 Autorização para circular emitida pelo órgão ou entidade executivos de trânsito dos Estados e do Distrito Federal, exigindo-se, para tanto:

- I - registro como veículo de passageiros;
- II - inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;
- III - equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;
- IV - cintos de segurança em número igual à lotação;
- V - outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN.

8.7.2 A autorização a que se refere o item anterior deverá ser afixada na parte interna do veículo, em local visível, com inscrição da lotação permitida, sendo vedada a condução de escolares em número superior à capacidade estabelecida pelo fabricante.

8.7.3 O Município poderá aplicar as exigências previstas em seus regulamentos, para o transporte de escolares e passageiros.

8.7.4 – Caso a Adjudicatária não apresente os documentos e comprovações previstas nos itens anteriores, não receberá a autorização para iniciar a prestação dos serviços.

## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

A - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

B - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

C - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

D - Comunicar à Contratada, qualquer anormalidade no objeto desta licitação, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no contrato.

E - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do acordo, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

F - Designar servidores para supervisionar a execução dos trabalhos desenvolvidos pela contratada.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA TRANSFERÊNCIA**

10.1 - Fica vedado a CONTRATADA, a cessão ou transferência do presente Contrato no todo ou em parte a terceiros.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO E REAJUSTE**

11.1 - Os preços contratados não serão objeto de atualização monetária, mesmo que por atualização ou depreciação dos veículos ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa contratada e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do serviço poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

11.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

11.4 - Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços dos serviços, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

11.5 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela Contratada, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços, sempre acompanhada de documentos fiscais que comprovem os aumentos dos custos da planilha.

11.6 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

11.7 - Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa Contratada.

11.8 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender a execução dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

11.9 - No caso de prorrogação do contrato, após 12 (doze) meses, será aplicado o IPCA como índice de reajuste de preços.

## **CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO**

8.1 - A Gestão do Contrato ficará a cargo da Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Senhora Édina Accorsi, CPF: 053.271.259-55 a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no Contrato e ainda:

- a) propor a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela Contratada;
- b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c) manter controles adequados e efetivos do Contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d) propor medidas que melhorem a execução do Contrato.

8.2 - A Fiscalização do Contrato ficará a cargo do(a) Servidor(a) Sr(a). Roseli Aparecida Scolari Lorenzi, CPF: 726.992.809-68, que será o responsável pelo recebimento dos serviços e a comprovação de atendimento ao Termo de Referência, quando poderá suspender a execução desde que os produtos e serviços não estejam compatíveis com a proposta apresentada e o Termo de Referência e ainda:

I - mediante um plano de fiscalização que contemple todos os aspectos a serem fiscalizados;

II - através da adoção de roteiro padronizado, com laudo em padrão único para os fiscais, que contemple os aspectos relacionados à qualidade dos serviços (regularidade, continuidade, eficiência, segurança, higiene e cortesia na sua prestação), a adequação à legislação de trânsito (veículo e condutores);

III - além do previsto neste artigo, o Município poderá dispor de fiscais de diferentes áreas de interesse, mediante calendário a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

8.2.1 - Os laudos de fiscalização deverão ser arquivados em lugar único, a ser determinado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e, posteriormente, serão encaminhados ao Sistema de Controle Interno para as providências cabíveis.

8.2.2 - Sempre que forem verificados atos ilícitos ou irregulares na prestação dos serviços, os mesmos devem ser comunicados mediante Termo de Comunicação a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, em modelo a ser definido pela mesma, para as providências legais e administrativas cabíveis.

Na sua ausência do Fiscal titular, o Fiscal substituto será o(a) Servidor(a) Sr(a). Fabiane Riedi Rossi, CPF: 039.056.669-10.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## **CLÁUSULA NONA – RESCISÃO E/OU PRORROGAÇÃO**

9.1 - O presente Contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação judicial da CONTRATADA, nas seguintes hipóteses;

- a) Quando comprovado o não cumprimento das obrigações assumidas e constantes no Processo Licitatório, sendo que a CONTRATADA deverá comunicar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias a sua intenção de rescindir o presente Contrato, obrigando-se a continuar o trabalho contratado durante este período, até que a rescisão seja autorizada pela Administração, através de processo administrativo cabível.
- b) Se a CONTRATADA, sem prévia autorização do contratante, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente do contrato.
- c) Nas demais hipóteses previstas no Artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

9.3 - Este contrato poderá ser prorrogado de acordo com o Artigo nº 57, da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES**

10.1. Os contratantes decidem aplicar ao contrato decorrente desta Licitação, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

- a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;
- b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
- c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;
- d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;
- e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;
- f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V – além das Sanções previstas nos itens anteriores, no que couberem, será aplicada as penalidades previstas na Lei Municipal nº 3.690/2017, (constante do anexo 11 deste Edital), que trata do Transporte Escolar, inclusive suas alterações vierem a ser editadas posteriores a este Edital.

10.2 - Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CASOS OMISSOS**

11.1 - Os casos omissos serão resolvidos a luz da Lei nº 8.666/93, Código Brasileiro de Trânsito, Lei Municipal nº 3.690/2017 e alterações, recorrendo-se a analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

11.2 - As partes elegem o foro da Comarca de Chopinzinho, Paraná, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato.

11.3 - E por estarem justos e contratados, firmam o presente por si e seus sucessores em quatro vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Chopinzinho, PR, ----- de 2019.

Município de Chopinzinho - Contratante  
Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito

Contratada

Fiscal do Contrato

Testemunhas:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO 10

### DECLARAÇÃO PARA ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA.

Ref: Edital de Pregão Presencial nº 6/2019.

**(DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO QUANDO DO CREDENCIAMENTO)**

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA expressamente que, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser: **(indicar se é microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa)** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Nome e Assinatura do Representante Legal  
CPF:  
RG:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO 11

### LEI Nº 3.690/2017, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017

**Dispõe sobre o transporte coletivo de escolares, da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte no âmbito do Município de Chopinzinho estado Paraná e dá outras providências.**

**O PREFEITO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

**LEI:**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** As disposições constantes desta lei devem ser observadas na prestação do serviço de transporte escolar realizado diretamente ao Município, pelos prestadores de serviços contratados.

**§ 1º** O conteúdo desta normatização deve ser anexado aos editais da licitação para a contratação de transporte escolar, através de cópia integral ou transcrição das disposições.

**§ 2º** Também deve ser dado conhecimento do teor desta lei a todos os servidores envolvidos com a execução ou controle do transporte escolar.

**Art. 2º** A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte fica responsável pela condução e fiscalização dos serviços, do transporte escolar, devendo, para tanto, coordenar os trabalhos a serem realizados pelos contratados.

**Art. 3º** Igualmente compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte propor a atualização ou alteração do conteúdo do regulamento, em decorrência de legislação ou atos normativos a serem observados, ou mediante outras razões de interesse público.

### **CAPÍTULO II DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

**Art. 4º** O serviço de transporte escolar deve ser adequado, atendendo plenamente aos usuários, nos termos desta lei e sem prejuízo de outras exigências expressas no processo licitatório e nas normas pertinentes.

**Art. 5º** Serviço adequado é o que satisfaz as condições de continuidade, regularidade, atualidade, segurança, higiene, cortesia e eficiência na sua prestação.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

§1º Para o fim do disposto neste artigo, considera-se:

**I - continuidade:** a prestação dos serviços com a observância rigorosa do calendário letivo, das datas, dos turnos e dos trajetos dispostos para o transporte escolar, sem interrupção ou suspensão;

**II - regularidade:** a observância dos horários dispostos para cada trajeto do transporte escolar;

**III - atualidade:** a adequação das técnicas, dos veículos, dos equipamentos, das instalações e de sua conservação, conforme os padrões mínimos exigidos em edital e regulamento;

**IV - segurança:** a prestação de serviço com a adoção de todas as medidas preventivas para o adequado funcionamento dos veículos, com manutenção e equipamentos de segurança adequados, a condução dos veículos com a observância das normas de trânsito, com toda a prudência, segurança e perícia requerida para as condições peculiares dos trajetos e dos usuários transportados e a orientação e acompanhamento dos usuários no embarque, na viagem e no desembarque;

**V - higiene:** a limpeza permanente dos veículos e o asseio dos condutores e acompanhantes, bem como a manutenção dos equipamentos em condição de higienização;

**VI - cortesia:** o atendimento e acompanhamento dos usuários e demais agentes públicos envolvidos com o transporte escolar de forma atenciosa, solícita, educada e prestativa, com especial atenção aos aspectos de segurança;

**VII - eficiência:** o atendimento de todas as obrigações dispostas em editais, em contratos, nos regulamentos e nas demais normas jurídicas aplicáveis, assim como as ordens dos agentes públicos responsáveis, com observância dos prazos, dos quantitativos e dos qualitativos exigidos.

§ 2º Não se caracteriza como descontinuidade do serviço a sua interrupção motivado por caso fortuito, força maior ou em situação de emergência ou após prévio aviso, quando:

I - motivada por razões de ordem técnica que envolva segurança dos veículos ou dos passageiros;

c) Ocorrendo a descontinuidade nos termos deste parágrafo e inciso, o prestador deverá substituir o veículo imediatamente e as suas expensas.

II – por outras razões de relevante interesse público motivadamente justificado à Administração.

## CAPÍTULO III DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

**Art. 6º** São direitos dos usuários, sem prejuízo de outras exigências expressas em licitação, nos regulamentos ou decorrentes de legislação superior:

I - receber serviço adequado;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**II** - protocolar, por escrito ou comunicação verbal reduzida a termo, às autoridades competentes, dos atos ilícitos ou irregularidades de que tenham conhecimento, decorrentes do serviço prestado pelo Município ou por terceiros contratados;

**III** - obter informações sobre os condutores e acompanhantes, com o objetivo de acompanhar as normas legais e regulamentares exigidas para o transporte escolar, bem como os trajetos e horários do transporte escolar;

**IV** - oferecer sugestões de melhoria de serviços, mediante protocolo ou outros meios de contato.

**Parágrafo Único** - Para o exercício do direito dos usuários, os pais dos alunos ou responsáveis legais podem representá-los junto ao Poder Público Municipal, mediante identificação constante de nome, número de cadastro de pessoa física ou documento equivalente.

**Art. 7º** O benefício do transporte escolar é garantido a todos, desde que possível a acessibilidade, e maiores de 04 anos de idade.

**I** - excepcionalmente, será concedido o transporte escolar para alunos carentes das escolas particulares, quando beneficiários de bolsa de estudo integral e/ou de famílias que estejam incluídas em programas sociais do governo e se as escolas públicas mais próximas não atenderem a necessidade do aluno.

**Parágrafo Único** - O Município indicará o local para o embarque e desembarque dos usuários do transporte de acordo com a conveniência, necessidade e possibilidade.

**Art 8º** Para os usuários do perímetro urbano é garantido o transporte escolar nas condições previstas no art. 7º desta Lei e nas seguintes situações:

**I** - Educação Infantil: a partir de 04 anos de idade;

**II** - Ensino fundamental: até os 17 anos de idade;

**§ 1º** - Excepcionalmente, o Município poderá determinar que o transporte escolar seja disponibilizado até a residência dos usuários nas seguintes situações:

**I** - por motivo de doença, implicando em impossibilidade de locomoção atestada pelos serviços de saúde do Município;

**II** - para pessoas com deficiência, quando a necessidade implicar em dificuldade de locomoção.

**§ 2º.** O direito ao serviço é garantido exclusivamente no transporte destinado ao ensino regular previsto nesta lei, nos turnos e escolas em que os usuários estejam matriculados e, excepcionalmente, em



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

turno diverso, quando solicitado pela escola, para atividade de reforço pedagógico e atividades afins, quando houver vaga nos veículos, sendo vedada a sua utilização para outros objetivos.

**§ 3º.** Na hipótese de o usuário optar por matrícula em escola diversa da indicada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, o usuário perderá o direito à utilização do transporte escolar.

I - A escola deve ser a mais próxima da casa do aluno, salvo se essa escola não atender à sua necessidade escolar.

**§ 4º.** É responsabilidade dos pais ou responsáveis acompanhar os usuários até os locais de embarque e desembarque, cuja distância poderá chegar ao previsto no art. 7º deste Regulamento.

I - Para manutenção dos referidos roteiros, também será observada a frequência escolar do aluno.

**Art. 9º** Fica proibido o transporte de passageiros juntamente com os escolares.

**Parágrafo único:** Constitui exceção ao disposto no presente artigo, o transporte de professores e servidores da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, nos termos da Lei Municipal, os contratados encarregados da segurança dos escolares e os fiscais no exercício da fiscalização do transporte escolar, e devidamente comprovado, os munícipes que necessitarem de transporte para fins de atendimento voltados a saúde.

**Art. 10** Sempre que o Poder Público entender necessário poderá determinar a fixação de material impresso, nos veículos de transporte próprios ou contratados, com o fim de divulgar os direitos e obrigações dos usuários ou ainda material com finalidade pedagógica.

**Art. 11** São obrigações dos usuários, sem prejuízo de outras exigências expressas em regulamento, nas licitações ou decorrentes de legislação superior:

I - estar regularmente matriculado e utilizar o transporte escolar somente nos casos previstos em Lei Municipal;

II - contribuir para a conservação dos bens públicos ou privados utilizados na prestação dos serviços;

III - cooperar com a limpeza dos veículos;

IV - comparecer aos locais e horários determinados pelo Município, para o embarque e desembarque;

V- colaborar com a fiscalização do Município



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**VI** - ressarcir os danos causados aos veículos;

**VII** - acatar todas as orientações emanadas da fiscalização, dos condutores, dos acompanhantes designados pelo Município e dos demais agentes públicos responsáveis;

**VIII** - em caso de desobediência das orientações previstas nesta lei, fica o usuário sujeito à suspensão ou cassação do direito de usar o transporte escolar.

**§ 1º.** Os pais ou responsáveis devem acompanhar, se necessário, os estudantes até o local do embarque e aguardar no local do desembarque do transporte escolar, sob pena de responsabilidade por omissão.

**I** - Na impossibilidade dos pais acompanharem seus filhos, e os mesmos forem da Educação Infantil, será feito um termo de acolhimento para um responsável indicado e autorizado por um dos genitores.

**§ 2º.** Os atos dos usuários que importarem no descumprimento de suas obrigações serão comunicados aos pais ou responsáveis para as devidas providências.

**§ 3º.** Quando a natureza dos atos impuser, além da comunicação aos pais ou responsáveis, a Administração dará ciência dos fatos ao Conselho Tutelar e outra autoridade que couber para as devidas providências.

**§ 4º.** Quando os atos importarem em prejuízos ao patrimônio público, a Administração notificará os pais ou responsáveis sobre o ocorrido e procederão à cobrança administrativa ou judicial do montante devido, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo, encaminhado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

## **CAPITULO IV DOS VEÍCULOS DO TRANSPORTE ESCOLAR**

**Art. 12** Os veículos utilizados no transporte escolar, além de preencher os requisitos dispostos pela Legislação de Trânsito, Código de Trânsito Brasileiro e demais disposições baixadas pelo Conselho Nacional de Trânsito, especialmente as exigidas para o transporte de escolares e de passageiros, deverão, ainda, satisfazer a seguinte exigência:

**§ 1º.** São exigências para o transporte escolar, sem prejuízo de outras obrigações regulamentares e normativas:

**I** - registro como veículo de passageiros, emitido pelo órgão estadual, constante no CRLV;

**II** - inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios segurança;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

a) - a inspeção que trata este inciso, será realizada no DETRAN ou em local e data indicado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

**III** - autorização do órgão estadual para o transporte de escolares, fixada em local visível na parte interna do veículo, com inscrição e lotação permitida;

**IV** - pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes traseiras da carroceria, com o dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroçaria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;

**V**- equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;

**VI** - lanternas de luz branca, fosca ou amarela disposta nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;

**VII** - cintos de segurança em número igual à lotação;

**VIII**- alarme sonoro de marcha ré;

**IX** - possuir apólice de Seguro por danos pessoais contra terceiros e passageiros, com cobertura de indenização por pessoa vitimada, superior à oferecida pelo seguro obrigatório de veículos (DPVAT);

**a)** o valor de cobertura de seguro para passageiros deverá ser igual ou superior ao estabelecido no edital de licitação.

**§ 2º.** Os veículos de trajetos com alunos que apresentam deficiência terão exigências específicas fixadas em edital, compreendendo, quando necessário, elevador de acesso aos veículos, portas de largura especial, assentos dotados de adaptações, suportes de apoio e todos os demais equipamentos necessários para segurança dos usuários.

**I** - o município por motivo de conveniência e economicidade, e para atendimento de casos específicos, poderá flexibilizar o contido neste parágrafo.

**§ 3º.** O Município poderá determinar a padronização visual dos veículos utilizados no transporte escolar, bem como ordenar a fixação de informações relativas ao itinerário a serem percorridos pelos veículos.

**§ 4º.** A Administração poderá proceder a novas exigências relativas às condições de segurança, higiene e comodidade dos usuários ou para atender a outras razões de interesse público.

**Art. 13** - A idade máxima dos veículos vinculados ao serviço de transporte coletivo de escolares em operação no âmbito do Município de Chopinzinho excluído o ano da fabricação, limitar-se-á:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

I - 25 (vinte e cinco) anos para os ônibus e micro-ônibus;

II - 20 (vinte) anos para os demais veículos.

§ 1º. A idade máxima permitida dos veículos de que tratam os incisos I e II deste artigo, desconsiderando o envelhecimento temporal, reduzir-se-á anualmente e gradativamente em 01 (um) ano, pelo período máximo de 5 (cinco) anos, a contar da data da publicação desta Lei.

ANO VIGENTE	IDADE DO ÔNIBUS E MICRO ÔNIBUS (INCISO I)	DEMAIS VEÍCULOS (INCISO II)
2018	25	20
2019	24	19
2020	23	18
2021	22	17
2022	21	16
2023	20	15

§ 2º. Independentemente do ano de fabricação, o município poderá recusar qualquer veículo disponibilizado para o transporte, se constatado, mediante vistoria, comprometimento da segurança, do conforto ou da confiabilidade da prestação adequada dos serviços, bem como por inobservância das especificações técnicas exigidas pela legislação aplicável ou pelo município.

§ 3º. Não se incluem à limitação etária prevista neste artigo, os veículos utilizados para transporte intermunicipal de acadêmicos, aos quais ficará a cargo do edital de licitação estabelecer idade máxima.

§ 4º. O disposto neste artigo, não se aplica a frota própria do município.

**Art. 14** Os veículos de transporte escolar, antes de entrarem em serviço, devem ser submetidos à inspeção semestral para a verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança, nos termos da legislação.

§ 1º. Na ausência de regulamentação específica para a inspeção semestral prevista no art. 136, inciso II do Código de Trânsito Brasileiro, o Município indicará os critérios a serem observados para o atendimento desse artigo.

§ 2º. O Município poderá adotar sistema de credenciamento para os estabelecimentos que atendam às exigências técnicas para a inspeção semestral, com o acompanhamento e responsabilidade técnica obrigatórias de profissional devidamente qualificado.

§ 3º. Adicionalmente às exigências de inspeção semestral, os veículos serão inspecionados pelo município para a verificação do cumprimento das demais exigências dispostas nesta lei, no edital de licitação e nos contratos e, em especial, quanto aos aspectos de segurança, higiene, conservação e comodidade aos usuários.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

§ 4º. Os veículos serão autorizados a iniciar as atividades de transporte escolar somente se atendidas todas as exigências previstas em lei, sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte a verificação desta documentação.

**Art. 15** Verificado o cumprimento de todas as exigências legais e contratuais o Município emitirá uma Autorização para o Transporte Escolar Municipal, a ser fixada em local visível nos veículos, conforme determinado pela Administração, para conhecimento da comunidade escolar.

**Art. 16** Além da inspeção veicular semestral definida no artigo 14 desta Lei, para atendimento do art. 136, inciso II do Código de Trânsito Brasileiro, todos os veículos contratados para realizar transporte escolar poderão ser vistoriados a qualquer tempo pelo Município, para a verificação dos itens obrigatórios de segurança e das demais exigências desta Lei e edital de licitação, correndo a despesa correspondente por conta da contratada.

**Art. 17** A contratada, ao substituir o veículo, deverá consultar a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, indicando o veículo a ser substituído e as características do veículo substituto, cabendo-lhe a aprovação ou rejeição da proposta, depois de avaliada a documentação e comprovada a regularidade de todas as exigências previstas em Lei.

## CAPITULO V DOS CONDUTORES DO TRANSPORTE ESCOLAR

**Art. 18** Os condutores de transporte escolar deverão cumprir todas as exigências da legislação de trânsito.

§ 1º. Somente poderão conduzir veículos escolares os condutores previamente aprovados pelo Município mediante autorização específica, precedida da comprovação das seguintes condições:

- I - ter idade superior a vinte e um anos;
- II - ausência de infrações de trânsito de natureza grave ou gravíssima, ou reincidência em infrações média nos últimos 12 meses;
- III - comprovar a aprovação em curso especializado para o transporte de escolares, nos termos da regulamentação do CONTRAN;
- IV - apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos;
- V- outras exigências da legislação de Trânsito.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

§ 2º. Comprovados os documentos e condições especificados nesse artigo, a Administração emitirá autorização específica para cada condutor, que deverá utilizá-la na forma de crachá, que deverá conter pelo menos dados relativos à habilitação e identificação pessoal.

**Art. 19** Sempre que houver ingresso de novos condutores, estes deverão submeter-se aos mesmos procedimentos especificados no artigo anterior.

**Art. 20** Salvo em caso de emergência justificada, situação em que será admitida a utilização de condutor que preencha todos os requisitos exigidos nos artigos 18 e 19 desta lei, constitui falta punível com multa, a ser fixa no edital de licitação, a utilização de condutores sem o cumprimento exigências previstas neste capítulo, no aspecto relativo à autorização municipal.

**Parágrafo único:** A condução de veículos escolares por servidores municipais sem a devida autorização do Município será punida na forma da legislação municipal aplicável aos servidores estatutários, ou na forma de Consolidação das Leis de Trabalho, no caso de celetistas.

## CAPITULO VI DOS MONITORES DO TRANSPORTE ESCOLAR

**Art. 21** O município poderá exigir que o transporte seja realizado com o acompanhamento de monitores de transporte escolar, em número a ser fixado em edital ou ordem de serviço.

§ 1º. Somente poderão atuar os monitores de transporte escolar previamente aprovados pelo Município, mediante autorização específica precedida da comprovação das seguintes condições, especificadas mediante ato administrativo:

I - ter idade mínima de 18 anos;

II - ter como nível de escolaridade mínima o ensino médio;

III - apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos;

IV - outras exigências da legislação de trânsito.

§ 2º. O Município poderá exigir, a qualquer tempo, outros requisitos para o exercício de atividade de monitores.

§ 3º. Comprovados os documentos e condições especificados neste artigo, a administração emitirá autorização específica para cada monitor, que deverá utilizá-la na forma de crachá.

## CAPITULO VII DAS OBRIGAÇÕES DOS PRESTADORES CONTRATADOS



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**Art. 22** A empresa para explorar o serviço de transporte escolar deverá satisfazer as seguintes exigências:

I - estar legalmente constituída;

II - ser proprietária ou arrendatário de veículos dentro dos padrões exigidos, na forma da lei;

III - manter em seu quadro de empregados, devidamente registrados, motoristas que atendam as exigências desta lei, em quantidade igual ou número de veículos de sua frota, sendo vedada a condução de tais veículos por condutores estranhos ao referido quadro;

a) Os sócios e proprietários das empresas contratadas também poderão serem os motoristas, os quais também deverão observar o que dispõem o

Capítulo V desta lei.

**Art. 23** Incumbe aos prestadores de serviços contratados:

I - prestar serviço adequado, na forma prevista em lei, neste regulamento, nas

normas técnicas aplicáveis e no contrato;

II - manter em dia o licenciamento dos veículos do transporte escolar;

III - cumprir e fazer cumprir as normas do serviço e as cláusulas contratuais;

IV - zelar pelas condições plenas de segurança e higiene dos veículos na forma prescrita pelo Município;

V - observar os roteiros e horários determinados pelo Município, inclusive quando houver alteração dos mesmos, durante vigência do contrato;

VI - participar de reuniões de trabalho, bem como submeter os condutores a cursos e treinamentos determinados pelo Município;

VII - prestar informações e apresentar documentos na forma e frequência determinadas pelo Município;

VIII - cumprir as determinações do Código de Trânsito Brasileiro, as resoluções do CONTRAN e as demais normas aplicáveis ao transporte escolar;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**IX** - manter relação respectiva a cada turno e itinerário, com informações do nome dos usuários autorizados, telefones para contato, nome dos pais ou responsáveis, endereço residencial e outras informações pertinentes à identificação dos usuários, sempre que determinada pelo Município;

**X** - indicar preposto, aceito pela Administração, com endereço na sede do Município, para representá-los na execução dos serviços, nos termos do artigo 68 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**XI** - responder, por si ou seus prepostos, pelos danos causados à União, Estado e Municípios, ou a terceiros, comprometendo-se a acatar as leis e regulamentos, já existentes, ou futuros.

## CAPITULO VIII DA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

**Art. 24** A fiscalização dos serviços de transporte escolar, executados diretamente ou através de delegação, será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e será realizada da seguinte forma:

**I** - mediante um plano de fiscalização que contemple todos os aspectos a serem fiscalizados;

**II** - através da adoção de roteiro padronizado, com laudo em padrão único para os fiscais, que contemple os aspectos relacionados à qualidade dos serviços (regularidade, continuidade, eficiência, segurança, higiene e cortesia na sua prestação), a adequação à legislação de trânsito (veículo e condutores);

**III** - além do previsto neste artigo, o Município poderá dispor de fiscais de diferentes áreas de interesse, mediante calendário a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

**Art. 25** Os laudos de fiscalização deverão ser arquivados em lugar único, a ser determinado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e, posteriormente, serão encaminhados ao Sistema de Controle Interno para as providências cabíveis.

**Art. 26** Sempre que forem verificados atos ilícitos ou irregulares na prestação dos serviços, os mesmos devem ser comunicados mediante Termo de Comunicação a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, em modelo a ser definido pela mesma, para as providências legais e administrativas cabíveis.

## CAPITULO IX DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

**Art. 27** Sem prejuízo das infrações e penas cominadas pelo Código de Trânsito Brasileiro, pela Lei de Licitações, pelo Estatuto dos Servidores e pelas demais normas aplicáveis, o Município adotará registro de infrações específicas pelo descumprimento das normas da presente lei, dos editais de licitação e



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

contratos de prestação de serviço, constituindo-se em referências para o controle do serviço público prestado.

§ 1º - A inobservância desta Lei, sujeitará o infrator às seguintes penalidades, que poderão ser aplicadas, aos proprietários dos veículos, aos seus condutores, ou a ambos, conforme o caso, cumulativa ou separadamente:

- I - advertência escrita;
- II - multa;
- III - suspensão do registro de condutor;
- IV - cassação do registro de condutor;
- V - suspensão do Termo de Permissão e do Alvará de Licença;
- VI - cassação do Termo de Permissão.

§ 2º - As penas de cassação, tanto do Registro de Condutor no Cadastro Municipal de Condutores, quanto do Termo de Permissão, serão de caráter definitivo e irreversíveis a qualquer tempo.

§ 3º - O Poder Executivo elaborará a tabela com valores das multas em UFM e demais penalidades, por infrações desta Lei, a qual constará do Decreto de Regulamentação.

§ 4º - As penalidades e infrações administrativas previstas nesta lei, decretos e regulamentos municipais devem ser transcritas no edital de licitação e nos contratos administrativos firmados.

**Art. 28** Consideram-se infrações imputadas ao contratado, puníveis de acordo com o referido artigo:

- I - conduzir veículos com imprudência ou negligência;
- II - fumar ou conduzir acesos cigarros e semelhantes enquanto conduz o veículo;
- III - conduzir o veículo com trajes ou calçados inadequados conforme prevê o CTB;
- IV - omitir informações solicitadas pela Administração;

V - deixar de fixar a autorização estadual para o transporte escolar, na parte interna do veículo, em lugar visível aos usuários, contendo a capacidade máxima do veículo, a autorização municipal para o transporte escolar e outras informações determinadas pela Administração;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

**VI** - operar sem portar a relação autorizada dos nomes e endereços dos passageiros transportados após 30 dias do início do ano letivo, conforme padrão estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

**VII** - desobedecer às orientações da fiscalização;

**VIII** - conduzir o veículo sem o número de identificação do itinerário fornecido pela Administração;

**IX** - faltar com educação e respeito para com os usuários e público em geral;

**X**- deixar de realizar vistoria no prazo estabelecido;

**XI** - manter o veículo em más condições de conservação e limpeza;

**XII** - deixar de comunicar à Administração as alterações de endereço telefone do contratado;

**XIII** - realizar o transbordo de passageiros sem a prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, salvo por força maior;

**XIV** - embarcar ou desembarcar alunos ou professores em escolas não autorizadas pela Administração;

**XV**- desobedecer às normas e regulamentos da Administração;

**XVI** - não cumprir os horários determinados pela Administração, salvo força maior;

**XVII** - trafegar com portas abertas;

**XVIII**- alterar ou rasurar o selo de vistoria;

**XIX**- confiar à direção dos veículos a motoristas que não estejam devidamente autorizados pela Administração;

**XX** - negar a apresentação dos documentos à fiscalização;

**XXI** - não providenciar as vistorias veiculares determinadas pela Administração;

**XXII** - transportar passageiros não autorizados pela Administração;

**XXIII** - parar os veículos para embarque e desembarque em locais diferentes dos determinados pela Administração.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**Art. 29** Às infrações previstas neste artigo acarretarão automaticamente em penalidade de multa e rescisão contratual, de acordo com o disposto no parágrafo único deste artigo:

**I** - deixar de operar os trajetos sem motivo justificado pelo período de dois dias letivos consecutivos;

**II** - colocar em operação veículo não autorizado pela Administração, salvo os casos de força maior;

**III** - conduzir veículo sobre efeito de bebida alcoólica, independentemente do nível de alcoolismo, ou sob efeito de drogas ilícitas ou sob qualquer condição que comprometa a plena saúde física e mental, inclusive quando em decorrência de medicamentos;

**IV** - conduzir veículo sem a habilitação compatível e os demais requisitos exigidos para o transporte de escolares;

**V**- assediar sexual ou moralmente os usuários do transporte escolar;

**VI** - conduzir veículos com operações de alto risco para os usuários;

**VII** -se houver a dissolução ou falência da empresa ou ocorrer a insolvência do permissionários autônomo;

**VIII** - se houver delegação para a execução dos serviços por parte do permissionários, sem a anuência do órgão competente do Município;

**IX**- a prática de qualquer ato não condizente com os princípios que regem a Administração Pública ou a prestação dos serviços públicos.

**Parágrafo Único:** Para a aplicação da pena de rescisão contratual, a Administração considerará entre outros a presteza dos contratados na solução dos problemas apontados, o histórico de infrações e o grau de risco a que os usuários foram expostos nas práticas infracionais elencadas.

## CAPITULO X DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DEFESA

**Art. 30** As irregularidades ou ilegalidades detectadas na prestação dos serviços serão processadas mediante abertura de processo administrativo, oportunizando a defesa e demais recursos de acordo com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei das Licitações) e demais disposições aplicáveis.

**Art. 31** Em qualquer situação ou fase de defesa ou recurso administrativo, o Município oportunizará o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal, decidindo, com observância ao princípio da motivação, com detalhada exposição das razões de fato e de direito.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**Art. 32** Quando as infrações são provocadas por agentes públicos, a apuração de responsabilidade dar-se-á com a observância das disposições previstas na legislação municipal.

**Art. 33** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 22 DE DEZEMBRO DE 2017.**

**Álvaro Dênis Ceni Scolaro**  
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos Municípios  
do Sudoeste do Paraná  
**DIOEMS**  
EDIÇÃO N° \_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2017

Publicado no Jornal  
**Diário do Sudoeste**  
N° \_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2017 pg n° \_\_\_\_