



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ARP nº 047/2023
Processo nº 2023-L14GR
Processo administrativo nº 2023-G8ZD9
Pregão nº 034/2023
ID da contratação: 2023.500E0600020.02.0017
Lote: 08.

Pelo presente instrumento, O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.080.563/0001-93, com sede na Av. César Hilal, nº 1111, bairro Santa Lúcia, Vitória - ES, representada legalmente pelo seu Secretário Sr. **VITOR AMORIM DE ANGELO**, brasileiro, casado, professor, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF sob o nº. 053.603.057-03, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº. 034/2023, RESOLVE registrar os preços das empresas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e regido pela Lei 10.520/2002, pelo Decreto Estadual 2.458-R/2010, pelo Decreto Estadual 1.790-R/2007, pela Lei 8.666/1993 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1 - DO OBJETO

- 1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços dos serviços especificados no Anexo I do Edital.
- 1.2 - Integram esta Ata, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:
- (a) Anexo A – Especificação dos preços;
 - (b) Anexo B – Minuta de Autorização de Fornecimento
 - (c) Anexo C - Minuta de Contrato;
 - (d) o Edital e todos os seus Anexos;
 - (e) a Proposta Comercial da Contratada.

2 - DO PREÇO

2.1 - Os preços a serem pagos coincidem com os preços definidos no Anexo desta Ata, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra e quaisquer despesas inerentes à compra.

2.2 - Os preços contratados serão fixos e irremovíveis, ressalvado o disposto no item 3 deste instrumento.

A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses



previstas na Lei 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3 - DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1 - Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

3.1.1 - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

3.1.2 - frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;

3.1.3 - convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.2 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

3.2.1 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento;

3.2.2 - Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.3 - Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

3.4 - Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.5 - A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

3.5.1 - Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

3.5.2 - Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

3.5.3 - Não será concedida a revisão quando:

3.5.3.1 - ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

3.5.3.2 - o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;



3.5.3.3 - ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

3.5.3.4 - a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

3.6 - Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência e Procuradoria Geral do Estado, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

4 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1 - Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

4.1.1.1 - não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

4.1.1.2 - não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

4.1.1.3 - não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;

4.1.1.4 - incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços.

4.1.2 - Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

4.2 - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

4.2.1 - O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

4.3 - Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

4.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

4.5 - A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



5.1 - A Contratante pagará à Contratada pelos produtos adquiridos, até o **décimo dia útil** após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

5.2 - Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

5.3 - O pagamento far-se-á por meio de uma única fatura.

5.4 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

5.5 - A liquidação das despesas obedecerá, rigorosamente, o estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

5.6 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

5.7 - A Contratante providenciará a retenção do **Imposto de Renda na Fonte** conforme IN RFB nº 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, nos termos do Decreto Estadual nº 5460-R de 28 de julho de 2023.

6 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS

6.1. A Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir do dia subsequente da publicação no Diário Oficial do Espírito Santo.

6.2. Os contratos oriundos da Ata de Registro de Preço terão vigência a partir da publicação no diário oficial até o cumprimento da demanda programada não podendo ultrapassar a validade dos respectivos créditos orçamentários.

6.3. As Autorizações de Fornecimento terão início na data de aceite e finalizam após o cumprimento da demanda programada.

7 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas inerentes a esta Ata correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que participarem ou aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da contratação.

8 - DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

8.1 - O Contrato constitui o instrumento de formalização da aquisição com os fornecedores, devendo o seu resumo ser publicado na Imprensa Oficial, em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei 8.666/1993.



8.1.1 - O instrumento de contrato poderá ser substituído pela autorização de fornecimento nos termos do caput do art. 62 da 8.666.

8.2 - Quando houver necessidade da contratação dos serviços por algum dos órgãos participantes da Ata, o fornecedor será convocado para assinar o contrato no prazo de até 05 dias úteis.

8.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei 8.666/1993, quando solicitado pelo fornecedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

8.4 - Se o fornecedor se recusar a assinar o instrumento contratual ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá o contrato ser expedido para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer o serviço ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado, observada a ordem de classificação.

9 - DA SOLICITAÇÃO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 - As solicitações das demandas deverão ser realizadas pelo setor requisitante ao STRAN com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, pelo documento SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE - ATA REGISTRO DE PREÇO DE ÔNIBUS, alocado no E-docs.

9.2 - Os serviços deverão ser demandados pelo Setor de Transporte à CONTRATADA com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data prevista para o deslocamento, por meio do envio de e-mail para a consulta de rotas.

9.3 - No prazo acima, a CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA a planilha com as rotas previstas para que seja estimada a quilometragem a ser utilizada ou a quantidade de diárias, o horário de saída do local de origem e o custo estimado para o atendimento.

9.4 - A CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da entrega das planilhas com as rotas previstas, conforme destacado no item anterior, para responder as informações da planilha com as rotas previstas.

9.5 - A CONTRATANTE formalizará a demanda por meio da emissão da Autorização de Fornecimento – AF ou Contrato mediante a aprovação da planilha de rotas previstas pela área requisitante da demanda.

9.6 - A CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para dar o aceite na AF/Contrato.

9.7 - A CONTRATADA terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, antes da data do evento, para informar o nome e o telefone do motorista responsável pelo atendimento de cada rota prevista.

9.8 - A CONTRATANTE terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, antes da data do evento, para informar a CONTRATADA por e-mail, o nome e o telefone da pessoa responsável pelo grupo e pelo veículo em cada rota prevista.

9.9 - A contagem da quilometragem iniciar-se-á a partir da Unidade Administrativa, conforme endereços listados no Anexo I-B, que deverá ser indicada pelo Gestor da ARP/Contrato na emissão da AF.



9.9.1 - Nos casos em que seja necessário o deslocamento da Unidade Administrativa até o município de localização da unidade escolar, a quilometragem demandada deverá ser computada nos custos do atendimento.

Exemplo: Unidade Administrativa: SRE de Nova Venécia.

Local de saída: EEEM Itabaiana – Mucurici.

Local de destino: Vitória – ES.

Distância estimada entre Nova Venécia e Mucurici: 94 km.

Distância estimada entre Nova Venécia e Vitoria: 350 km.

Quilometragem total estimada para o atendimento (ida e volta): 888 km

9.10 - A quilometragem efetivamente utilizada será aferida de acordo com o modelo do BDV – Boletim Diário do Veículo no Anexo I-F, devidamente atestado pelo setor demandante e cobrado de acordo com o valor apresentado na proposta para o respectivo tipo de veículo.

9.11 - Caberá à CONTRATADA garantir que tanto o profissional designado para executar os serviços quanto o responsável pela demanda atestem o BDV, cuja cópia deverá ser encaminhada ao gestor da ARP/Contrato logo após a prestação dos serviços para fins de acompanhamento. A original deverá ser encaminhada junto com as notas fiscais. O truncamento dos BDV's impedirá o pagamento do mesmo.

9.12 - A CONTRATADA deverá sempre que solicitado, disponibilizar o veículo para inspeção, avaliação e aprovação por servidor indicado pelo gestor da ARP/Contrato, com no mínimo 01 (um) dia de antecedência da realização do serviço.

9.12.1 - O veículo que não for aprovado deverá ser imediatamente substituído.

9.13 - O veículo que deixar atender a quaisquer das especificações mínimas exigidas nos itens 6.1.1; 6.1.2; 6.2.1 e 6.3 do Anexo I do Edital terá o valor glosado, salvo se devidamente justificado pela contratada e expressamente autorizado pela gestão da ARP/Contrato.

9.14 - A CONTRATADA deverá disponibilizar o veículo com pelo menos 1 (uma) hora de antecedência do horário previsto para a saída do local.

9.15 - CONTRATADA deverá disponibilizar veículos que possuam seguro total contra acidentes para todos os usuários, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

9.16 - A CONTRATADA deverá substituir em no máximo 02 (duas) horas o veículo que apresentar problemas ou avarias durante o trajeto, por outro de igual especificação.

9.17 - A CONTRATADA deverá disponibilizar telefone de plantão para atendimento à CONTRATANTE, inclusive nos finais de semana e feriados em que estiver ocorrendo a prestação dos serviços.

9.18 - É vedado à CONTRATADA disponibilizar veículos para a prestação dos serviços que estejam vinculados a qualquer tipo de publicidade, sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

10 - DA GARANTIA



10.1 - Não será exigida garantia contratual.

11 - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1 - Compete à Contratada:

11.1.1 - Executar os serviços de acordo com as especificações estabelecidas no item 6 do Anexo I do Edital e seus subitens.

11.1.2 - Confirmar por escrito o atendimento da AF/Contrato no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

11.1.3 - Informar o nome e o número de contato telefônico do motorista que deverá realizar o atendimento de cada rota prevista pelo CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, da data de realização do evento;

11.1.4 - Utilizar veículos que estejam regularizados, com a vistoria técnica atualizada e que atendam as normatizações da CETURB/ES, DETRAN/ES e da ANTT.

11.1.5 - Comparecer ao local designado pela CONTRATANTE com 01 (uma) hora de antecedência;

11.1.6 - Disponibilizar profissionais que possuam capacitação em transporte de escolares e em transporte coletivo em geral, com carteira de habilitação categoria D ou E;

11.1.7 - Disponibilizar, às suas expensas, profissionais especializados e habilitados para a realização dos serviços, devidamente uniformizados e identificados, em quantitativo suficiente para cumprimento dos serviços a serem contratados, os quais, em hipótese alguma, terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

11.1.8 - Garantir que todos os veículos utilizados na execução dos serviços possuam seguro total contra acidentes para todos os usuários, sem custo adicional para a CONTRATANTE;

11.1.9 - Cumprir fielmente os horários estipulados pelo gestor da ARP/Contrato;

11.1.10 - Responsabilizar-se por danos diretos e indiretos ocorridos em decorrência da execução dos serviços;

11.1.11 - Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios;

11.1.12 - Substituir em no máximo 02 (duas) horas o veículo que apresentar problemas ou avarias durante o trajeto, por outro de igual especificação.

11.1.13 - Disponibilizar telefone de plantão para atendimento à CONTRATANTE, inclusive nos finais de semana e feriados em que estiver ocorrendo a prestação dos serviços;

11.1.14 - Arcar com todas as despesas necessárias à execução dos serviços contratados, incluindo, mas não se limitando ao custo de utilização de equipamentos, mobilização e desmobilização, pedágio, combustível, manutenção, seguro, serviço de motorista, diária, refeições, todos os tributos e contribuições fiscais, parafiscais, trabalhistas e previdenciárias incidentes sobre o faturamento e pagamento da remuneração respectiva.



11.1.15 - Atender os percursos e itinerários definidos garantindo que os serviços de transporte de alunos e profissionais da área educacional estejam em conformidade com toda a legislação do CTB – Código de Trânsito Brasileiro.

11.1.16 - Não permitir o embarque de passageiros acima da lotação máxima, permitida do veículo.

11.1.17 - Quaisquer alterações ou esclarecimentos adicionais referentes às especificações deverão ser encaminhados por escrito, devidamente fundamentados, para análise por parte da CONTRATANTE;

11.2 Compete à Contratante:

11.2.1 - Comunicar à CONTRATADA com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da realização do evento, o itinerário, a rota, número de participantes, tipo e quantidade de veículo que deverá ser disponibilizado, o local em que o veículo deverá estar disponível, o horário de saída e de retorno.

11.2.2 - Encaminhar a planilha com as rotas previstas e a AF/Contrato à CONTRATADA preferencialmente via E-DOCS, não sendo possível, por meio de mensagens eletrônicas (e-mail).

11.2.3 - Conferir a medição dos serviços executados por meio dos BDV's devidamente atestados pelos usuários.

11.2.4 - Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados no prazo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento e atesto da nota fiscal pelo gestor ou fiscal da ata/contrato, acompanhados dos respectivos BDV's.

11.2.5 - Assegurar o acesso de pessoal autorizado pela CONTRATADA responsável pela execução dos serviços, devendo tomar todas as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades.

11.2.6 - Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento dos serviços contratados.

11.2.7 - Encaminhar, por escrito, a solicitação de cancelamento de demanda mediante requerimento da área requisitante, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do horário estabelecido para a saída do veículo.

11.2.7.1 - Caso o atendimento seja realizado em dia imediatamente posterior a sábado, domingo e feriado, a área requisitante, deverá excluir esses dias da contagem.

Exemplo: Atendimento na segunda-feira, às 10h. O pedido de cancelamento deverá ser encaminhado no máximo até às 10h da quinta-feira da semana anterior.

11.2.7.2 - Caso a solicitação de cancelamento não seja encaminhada em tempo hábil, a contratante deverá arcar com o ônus da quilometragem utilizada para o deslocamento do veículo da base até o local de embarque e do seu retorno à base.

11.2.7.3 - Caberá à gestão da ARP/Contrato encaminhar os procedimentos necessários junto à CONTRATADA.



12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - O atraso injustificado na execução do Contrato/AF sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

12.1.1 - Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato/AF encontrem-se parcialmente executado;

12.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

12.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 12.2 deste Anexo IV do Edital e na Lei 8.666/1993.

12.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

(a) advertência;

(b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

(c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;

(d) impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e o art. 28 do Decreto 2.458-R/2010;

(e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

12.2.1 - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”; “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

12.2.2 - Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Estadual.

12.2.3 - Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.



12.2.4 - Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no CRC/ES, e a SEGER, no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea “d”, deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF e no CRC/ES.

12.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- (a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- (b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- (c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110 da Lei 8666/1993;
- (d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- (e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei 8.666/1993;
- (f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.
- (g) Para efeito de aplicação das multas, às infrações são atribuídos graus, incidentes sobre o valor da AF/Contrato, conforme:

GRAU	PERCENTUAL	IMPACTO
01	3,5%	Compromete a imagem
02	5,5%	Atrapalha a operação
03	7,5%	Compromete a operação
04	10,0%	Impedem a operação ou geram risco de vida

g.1 - INFRAÇÕES PASSÍVEIS DE MULTA (Infração/Grau)

g.1.1 - Infrações de Grau 01:

g.1.1.1 - Disponibilizar veículos que desrespeitem as instruções quanto à publicidade, por veículo e por dia;



g.1.1.2 - Permitir que os motoristas se apresentem sem estar devidamente uniformizados e identificados, por motorista e por evento;

g.1.1.3 - Deixar de disponibilizar os veículos limpos, por veículo e por dia;

g.1.1.4 - Comparecer ao local do início da rota entre 11 (onze) minutos e 15 (quinze) minutos após o horário pré-estabelecido para a saída.

g.1.2 - Infrações de Grau 02:

g.1.2.1 - Comparecer ao local do início da rota entre 16 (dezesesseis) minutos e 20 (vinte) minutos após o horário pré-estabelecido para a saída;

g.1.2.2 - Deixar de disponibilizar o veículo para inspeção prévia, por veículo e por evento;

g.1.2.3 - Deixar de confirmar o atendimento da Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido, por Autorização de fornecimento emitida;

g.1.2.4 - Deixar de informar os dados do motorista, por veículo e por evento;

g.1.2.5 - Deixar de disponibilizar o veículo com uma hora de antecedência, por veículo e por evento.

g.1.2.6 - Deixar de comunicar, por escrito, à Instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido;

g.1.3 - Infrações de Grau 03:

g.1.3.1 - Comparecer ao local do início da rota entre 21 (vinte e um) minutos e 30 (trinta) minutos após o horário pré-estabelecido para a saída;

g.1.3.2 - Deixar de providenciar a emissão do Boletim Diário de Veículos, dentro dos critérios estabelecidos, por veículo e por ocorrência;

g.1.3.3 - Permitir que o veículo esteja sem o seguro total estabelecido, por veículo e evento;

g.1.3.4 - Deixar de substituir o veículo que apresentar problemas ou avarias no prazo estabelecido, por veículo e por evento;

g.1.3.5 - Deixar de disponibilizar o telefone para plantão de atendimento conforme estabelecido, por ocorrência e por evento;

g.1.3.6 - Deixar de fornecer, em caso de acidente, certidão de ocorrência expedida pelo órgão competente, por veículo e por dia;

g.1.3.7 - Deixar de executar o objeto contratual em pleno atendimento a legislação existente.

g.1.3.8 - Deixar de executar o objeto contratual em pleno atendimento as normas de segurança;

g.1.3.9 - Deixar de apresentar os certificados e comprovantes de manutenção e inspeção realizados nos veículos, por veículo e por dia;

g.1.3.10 - Deixar de manter os veículos com todos os acessórios de segurança exigidos por lei, por veículo e por dia;

g.1.3.11 - Deixar de executar qualquer tarefa constante das obrigações pactuadas ou previstas em lei, para as quais não se comine outra penalidade;



12.4 - As penalidades acima descritas, não prejudicam a aplicação de outras que a empresa esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.

12.5 - Após a notificação por escrito, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para defesa prévia.

12.6 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

12.7 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

12.8 - Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

13 DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA

13.1- Constatado que o CONTRATADO não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

13.2- Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

13.3- Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo CONTRATADO, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

13.4- Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

13.5- Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o CONTRATANTE informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

14 - DA RESCISÃO

14.1 - A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 78 e 79 da Lei 8.666/1993, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

15 - DOS ADITAMENTOS

15.1 - A presente Ata poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei 8.666/1993, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Estado.



16 - DOS RECURSOS

16.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109 da Lei 8.666/1993.

17 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

17.1 - A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada pela Gerência Administrativa (GEAD), designado representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei 8.666/1993, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas as disposições do Contrato/AF, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

18 - DO FORO

18.1 - Fica eleito o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, foi lavrado o presente instrumento e disponibilizado meio eletrônico por intermédio do Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos - e-Docs, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes para que produza seus efeitos legais.

VITOR AMORIM DE ANGELO

Secretário de Estado da Educação
(Assinado eletronicamente)

KLEBER FUZARI MENEGUETE

Transvel Transportadora Veneciana Ltda
(Assinado eletronicamente)



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7680 – 3636-7682

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2023

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE 08:

ITEM	Unidade de origem	Municípios Abrangidos	Tipo de veículos	KM mín.	KM Máx.	VALOR UNIT. POR KM (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	SRE Linhares / SRE São Mateus (Rotas Intermunicipais)	SRE Linhares – Linhares, Sooretama, Rio Bananal, João Neiva, Aracruz e Ibirapu / SRE São Mateus – São Mateus, Pedro Canário, Conceição da Barra e Jaguaré.	Ônibus rodoviário executivo	1.673	16.734	16,04	268.413,36
VALOR TOTAL PARA O <u>LOTE 08:</u>							
R\$ 268.413,36 (duzentos e sessenta e oito mil, quatrocentos e treze reais e trinta e seis centavos)							

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte de pessoas por meio de utilização de ônibus rodoviário executivo, van executiva, ônibus low drive ou semi-leito, para o atendimento de alunos e profissionais da área educacional que integram a rede estadual de educação no desenvolvimento de atividades pedagógicas extracurriculares e administrativas da Unidade Central da SEDU, Superintendências Regionais de Educação (SRE), Conselho Estadual de Educação (CEE) e unidades escolares.

1.1.1. A unidade de medida para a contratação de deslocamentos a serem realizados em rotas intermunicipais e interestaduais será por quilômetro rodado e a licitação será realizada por lotes, conforme detalhado no Anexo I-A.

1.1.1.1. Lotes dos quais são divididos devido a regionalidade das Superintendências Regionais de Educação – SRE, para não gerar onerosidade a esta SEDU devido ao distanciamento dos municípios e aumentar a competitividade entre empresas e microempresas regionais, ocasionando um custo menor nesta ATA.



1.1.2. A unidade de medida para a contratação em rotas a serem executadas na Região da Grande Vitória será por diária com franquia de no máximo 200 (duzentos) quilômetros para ida e volta e a licitação será realizada por lotes, conforme detalhado no Anexo I-A.

1.1.2.1. A diária a ser considerada será de 12 (doze) horas a partir do horário contratado.

1.1.2.2. Os municípios e localidades de abrangência para o atendimento são aqueles que distam, no máximo, 90 (noventa) quilômetros de Vitória.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando futuras execuções de projetos das áreas pedagógica, recursos humanos e administrativa para viabilizar o desenvolvimento e o envolvimento de alunos e profissionais da área de educação em eventos culturais, artísticos, esportivos, curriculares e extracurriculares entre outros, com o objetivo de melhorar qualidade da aprendizagem, promover a interação, integração e a transversalidade que promova as trocas de experiências da vida cotidiana no âmbito educacional;

2.2. Considerando que podem existir projetos do Ministério da Educação cuja execução exigirá a contrapartida desta SEDU na mobilização e no transporte de profissionais e alunos da rede estadual;

2.3. Considerando que o transporte pode se iniciar em quaisquer dos municípios onde estão localizadas as SREs e unidades escolares, além da Unidade Central da SEDU e CEE;

2.4. Considerando que foi preciso estabelecer a remuneração por meio de diária, uma vez que a remuneração por quilômetro rodado inviabiliza a execução de deslocamentos que ocorram nas cidades sob jurisdição das SREs localizadas na Região da Grande Vitória com abrangência dos municípios com distância inferior a 90 km (noventa quilômetros) de Vitória e deslocamentos dentro da cidade de Vitória, posto que o valor apurado é insuficiente para cobrir os custos fixos com motorista, disponibilização do veículo e outros custos agregados para a operação;

2.5. Considerando que o objeto de contratação é destinado ao deslocamento de alunos, professores e profissionais da educação na realização de eventos, eventos esses que não possuem regularidade de ocorrência. Nesse aspecto verifica-se que tais demandas não se confundem com o transporte escolar que possuem demandas regulares e determinadas que tem por objetivo fornecer o deslocamento de alunos para a unidade escolar;

2.6. Resta demonstrado o interesse público na licitação de Ata de Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte de pessoas por meio de utilização de ônibus rodoviário executivo, van executiva, ônibus low drive ou semi-leito, para o atendimento de alunos e profissionais da área educacional que integram a rede estadual de educação no desenvolvimento de atividades pedagógicas extracurriculares e administrativas da Unidade Central da SEDU, SRE's, CEE e unidades escolares.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL



3.1. A presente contratação será executada por meio de Ata de Registro de Preços e tem amparo na Lei Federal 8.666/1993, Lei Federal 10.520/2002, Decreto 7.892/2013, Decreto Estadual nº 1.790-R/2007, Decreto Estadual n.º 2.458- R/2010 e suas respectivas alterações.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

4.1. A Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir do dia subsequente da publicação no Diário Oficial do Espírito Santo.

4.2. Os contratos oriundos da Ata de Registro de Preço terão vigência a partir da publicação no diário oficial até o cumprimento da demanda programada não podendo ultrapassar a validade dos respectivos créditos orçamentários.

4.3. As Autorizações de Fornecimento terão início na data de aceite e finalizam após o cumprimento da demanda programada.

5. DO QUANTITATIVO

5.1. As quilometragens e as diárias indicadas no Anexo I-A servem apenas de referência para os próximos 12 (doze) meses e serão demandadas de acordo com a necessidade.

5.2. Considerando que o quantitativo da tabela abaixo, nos anos de 2017 a 2022 são inferiores aos volumes dos projetos previstos no Anexo I-H, necessitamos ampliar as quilometragens dos lotes desta Ata, conforme descrito na tabela (2023).

2017/2018		2019/2020		2021/2022		2023	
LOTE 1	0	LOTE 1	1.089	LOTE 1	2.293	LOTE 1	3439,5
LOTE 2	3.566	LOTE 2	3.857	LOTE 2	4.533	LOTE 2	6799,5
LOTE 3	0	LOTE 3	0	LOTE 3	0	LOTE 3	1000
LOTE 4	15.035	LOTE 4	7.818	LOTE 4	5.125	LOTE 4	22552,5
LOTE 5	1.500	LOTE 5	618	LOTE 5	2.313	LOTE 5	3469,5
LOTE 6	13.474	LOTE 6	12.167,90	LOTE 6	6.921	LOTE 6	20211
LOTE 7	951	LOTE 7	3.617	LOTE 7	2.601	LOTE 7	5425,5
LOTE 8	3.566	LOTE 8	11.156	LOTE 8	3.890	LOTE 8	16734
LOTE 9	1.306	LOTE 9	0	LOTE 9	0	LOTE 9	1959
LOTE 10	10.109	LOTE 10	8.773	LOTE 10	6.201	LOTE 10	1516,35
LOTE 11	1.760	LOTE 11	1.366	LOTE 11	1.284	LOTE 11	2640
LOTE 12	45 DIÁRIAS	LOTE 12	41 DIÁRIAS	LOTE 12	62 DIÁRIAS	LOTE 12	93 DIÁRIAS
LOTE 13	73 DIÁRIAS	LOTE 13	14 DIÁRIAS	LOTE 13	11 DIÁRIAS	LOTE 13	109 DIÁRIAS

5.3. Metodologia utilizada para a estimativa da quilometragem nos lotes de 1 a 11:

5.3.1. Considerando que a remuneração do quilometro rodado se dá a partir da cidade sede da SRE e que somente na ocorrência do evento é possível definir qual a unidade escolar jurisdicionada à SRE poderá participar, para fins de cálculo da estimativa, em cada lote foi utilizada a rota mais distante do município de referência.



5.3.2. Considerando a experiência dos anos anteriores, verificou-se que, em média, o índice de utilização da quilometragem de van foi de aproximadamente 10% da quilometragem estimada para o ônibus executivo, por lote.

5.3.3. Informamos que historicamente, temos registros de deslocamento para o Rio de Janeiro e Minas Gerais. Contudo, as demandas são variáveis e podendo ocorrer para qualquer Estado.

Informamos que utilizamos como base de cálculo, a média de 1.000 (mil) quilômetros por viagem, estimando-se 5 viagens em um período de 12 (doze) meses, tendo em vista que raramente ocorrem eventos nos meses de janeiro e fevereiro, por ser período de recesso escolar, totalizando 5.000 (cinco mil) quilômetros.

5.4. No valor do **quilômetro rodado** e da **diária** deverão ser incluídos todos os custos e despesas diretos e indiretos necessários à completa e pontual execução do objeto contratual em cumprimento das obrigações previstas, incluindo, mas não se limitando a, custo de utilização de equipamentos, mobilização e desmobilização, pedágio, combustível, manutenção, seguro, serviço de motorista, diária, refeições, todos os tributos e contribuições fiscais, parafiscais, trabalhistas e previdenciárias incidentes sobre o faturamento e pagamento da remuneração respectiva.

5.5. A CONTRATADA não poderá exigir quilometragem mínima para a execução do atendimento das demandas previstas nos **lotes de 1 a 11**.

5.6. No valor da diária prevista nos **lotes 12 e 13** deverá ser incluída a franquia de 200 (duzentos) quilômetros rodados durante o período disponibilizado.

5.6.1. Caso o deslocamento utilize uma quilometragem superior à franquia estabelecida, o excedente deverá ser pago de acordo com os valores licitados, mediante a prévia aprovação do gestor da Ata de Registro de Preços.

5.6.2. Tendo em vista que a distância máxima delimitada no projeto é de cerca de 90 km, julgamos que não ocorrerá a extrapolação 12 (doze) horas estabelecida na diária. Informamos ainda que o tempo de deslocamento da demanda e o tempo de permanência no evento, raramente ultrapassa 6 (seis) horas, utilizando-se a seguinte base de cálculo: 2 (duas) horas na ida e na volta, mais 2 (duas) horas de duração do evento, portanto, ficará restando 6 (horas) para eventuais intercorrências (protestos, engarrafamentos e etc.).

5.7. Considerando possíveis eventos que demandem um número maior de veículos em atendimento concomitante, permite-se a subcontratação quando provada a sobreposição da capacidade técnica requerida, desde que a empresa subcontratada apresente as mesmas qualificações técnicas requeridas nesta ata.

6. DA ESPECIFICAÇÃO E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS VEÍCULOS E DOS PROFISSIONAIS

6.1. Considerando os parâmetros de segurança, conforto e mobilidade para os passageiros, os veículos utilizados para o transporte em rotas intermunicipais e na Região da Grande Vitória deverão possuir as seguintes características mínimas:

6.1.1. Ônibus rodoviário executivo: capacidade mínima de 43 (quarenta e três) passageiros sentados, poltronas individuais reclináveis, sanitário, água mineral em recipientes individuais e refrigeradas, ar-



condicionado, bagageiro interno sobre os bancos, cinto de segurança individual e outros equipamentos de segurança em atendimento às normas estabelecidas pela Companhia Estadual de Transportes Coletivos de Passageiros do Estado do Espírito Santo - CETURB/ES.

6.1.2. Van executiva: capacidade para 15 (quinze) passageiros, poltronas individuais reclináveis, ar-condicionado, cinto de segurança individual e outros equipamentos de segurança em atendimento às normas estabelecidas pela CETURB/ES.

6.2. Os veículos utilizados para o transporte interestadual deverão possuir as seguintes características mínimas:

6.2.1. Ônibus low drive leito ou semi-leito: capacidade mínima de 42 passageiros sentados, provido com TV, DVD, sistema de som ambiente, ar condicionado, poltronas individuais reclináveis, descanso para as pernas, bagageiro interno sobre os bancos, vidro colado, cinto de segurança individual e outros equipamentos de segurança em atendimento às normas estabelecidas pela CETURB/ES e Agência Nacional de Transporte Terrestre – ANTT (conforme exigência descrita na LEI nº 10.233, de 5 de Junho de 2001.), sanitário, água mineral refrigerada em quantidade suficiente para todos os passageiros, lençóis e travesseiros.

6.3. Todos os veículos especificados deverão:

6.3.1. Possuir no máximo 13 (treze) anos de uso, conforme orientação da CETURB/ES, exigência esta que deverá ser observada no momento da formalização da Ata;

6.3.2. Estar devidamente licenciado junto aos órgãos reguladores e fiscalizadores em território nacional e estadual – ANTT (somente para o lote interestadual), Departamento de Trânsito do Espírito Santo – DETRAN/ES, CETURB/ES e demais órgãos e instituições fiscalizadores e reguladores.

6.3.3. Possuir equipamentos de segurança tais como: cinto de segurança individual, extintores de incêndio e outros necessários e/ou obrigatórios para o transporte de passageiros em pleno atendimento à legislação vigente.

6.4. O licitante arrematante, durante a fase de habilitação deverá comprovar que prestou, sem restrição, serviço igual ou semelhante ao indicado no Anexo I-A, antes da assinatura do contrato. A comprovação deverá feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

6.4.1. O licitante arrematante deverá apresentar atestado que comprove a disponibilização simultânea de, no mínimo:

6.4.1.1. Lote 1: 01 (um) ônibus tipo low drive ou semi-leito;

6.4.1.2. Lotes 2, 4, 6, 8, 10: 03 (três) ônibus tipo rodoviário executivo, em cada lote.

6.4.1.3. Lote 12: 04 (quatro) ônibus tipo rodoviário executivo, em cada lote.

6.4.1.4. Lotes 3, 5, 7, 9, 11 e 13: 02 (duas) vans executivas, em cada lote.

6.4.2. Para fins de comprovação da capacidade de atendimento por meio da disponibilização de veículos por lote, poderá ser admitido o somatório de atestados de capacidade técnica, desde que os atendimentos tenham sido concomitantes.



6.4.3. Se a licitante for arrematante de mais de um lote, não poderá utilizar o mesmo atestado para fins de comprovação nos demais, salvo se a quantidade total de veículos apresentados no atestado comportar a quantidade mínima dos outros lotes.

6.4.4. Certificado de Registro emitido pela CETURB/ES de que a empresa está devidamente registrada, conforme Lei Complementar nº 876 de 14/12/2017;

6.4.5. Termo de Autorização de Fretamento, comprovado através de cadastro válido em sistema disponibilizado para esse fim, conforme Resolução ANTT nº 4.777 de 06/07/2015.

6.4.6. Caberá à licitante arrematante no prazo de até 15 (quinze) dias corridos após a publicação da homologação do resultado no Diário Oficial do Espírito Santo e antes da assinatura do contrato, encaminhar via E-Docs os seguintes comprovantes:

6.4.6.1. Declaração que a empresa possui sede, filial e/ou escritório administrativo no Estado do Espírito Santo por meio de apresentação de alvará de localização.

6.4.6.2. Cartão de CNPJ, a fim de viabilizar a agilidade na resolução de problemas decorrentes de falhas mecânicas e fiscalização na execução do atendimento;

6.4.7. A qualquer tempo, durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá, quando requerido pela Gestão do Contrato, apresentar as comprovações de que:

6.4.8. Possui em seu quadro funcional, motoristas que atendam às exigências para o transporte de escolares, por meio dos seguintes documentos enviados pelo Sistema corporativo de gestão de documentos arquivísticos digitais:

6.4.8.1. Certificado emitido por empresa autorizada pelo DETRAN/ES que contenha a aprovação do motorista em curso de condutores de veículos de transporte de escolares e no curso de transporte coletivo de passageiros.

6.4.8.2. Documento que comprove o vínculo empregatício entre o motorista e a empresa.

6.4.8.3. Contrato de prestação de serviços ou participação societária na empresa.

6.5. Declaração formal e explícita através de ofício da empresa de que disporá dos veículos necessários para execução do objeto, e o quantitativo do qual a empresa tem disponibilidade de atender esta Ata de Registro de Preço com as características nos itens 6.1 a 6.3 deste Anexo I e seus subitens pertencentes.

6.6. Os motoristas que executarão a condução dos veículos deverão:

6.6.1. Possuir carteira de habilitação na categoria D ou E, conforme estabelecido no artigo 138, Inciso II, Lei 9.503/1997.

6.6.2. Possuir curso de condutores de veículos de transporte de escolares, conforme 138, Inciso V, Lei 9.503/1997.

6.6.3. Possuir curso de transporte coletivo de passageiros, conforme Resolução nº 168/2004, CONTRAN.



7. DA SOLICITAÇÃO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. As solicitações das demandas deverão ser realizadas pelo setor requisitante ao STRAN com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, pelo documento SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE - ATA REGISTRO DE PREÇO DE ÔNIBUS, alocado no E-docs.

7.2. Os serviços deverão ser demandados pelo Setor de Transporte à CONTRATADA com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data prevista para o deslocamento, por meio do envio de e-mail para a consulta de rotas.

7.3. No prazo acima, a CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA a planilha com as rotas previstas para que seja estimada a quilometragem a ser utilizada ou a quantidade de diárias, o horário de saída do local de origem e o custo estimado para o atendimento.

7.4. A CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da entrega das planilhas com as rotas previstas, conforme destacado no item anterior, para responder as informações da planilha com as rotas previstas.

7.5. A CONTRATANTE formalizará a demanda por meio da emissão da Autorização de Fornecimento - AF mediante a aprovação da planilha de rotas previstas pela área requisitante da demanda.

7.6. A CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para dar o aceite na AF/Contrato.

7.7. A CONTRATADA terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, antes da data do evento, para informar o nome e o telefone do motorista responsável pelo atendimento de cada rota prevista.

7.8. A CONTRATANTE terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, antes da data do evento, para informar a CONTRATADA por e-mail, o nome e o telefone da pessoa responsável pelo grupo e pelo veículo em cada rota prevista.

7.9. A contagem da quilometragem iniciar-se-á a partir da Unidade Administrativa, conforme endereços listados no Anexo I-B, que deverá ser indicada pelo Gestor da ARP/Contrato na emissão da AF/Contrato.

7.9.1. Nos casos em que seja necessário o deslocamento da Unidade Administrativa até o município de localização da unidade escolar, a quilometragem demandada deverá ser computada nos custos do atendimento.

Exemplo: Unidade Administrativa: SRE de Nova Venécia.

Local de saída: EEEM Itabaiana – Mucurici.

Local de destino: Vitória – ES.

Distância estimada entre Nova Venécia e Mucurici: 94 km.

Distância estimada entre Nova Venécia e Vitória: 350 km.

Quilometragem total estimada para o atendimento (ida e volta): 888 km.

7.10. A quilometragem efetivamente utilizada será aferida de acordo com o modelo do BDV – Boletim Diário do Veículo no Anexo I-F, devidamente atestado pelo setor demandante e cobrado de acordo com o valor apresentado na proposta para o respectivo tipo de veículo.



7.11. Caberá à CONTRATADA garantir que tanto o profissional designado para executar os serviços quanto o responsável pela demanda atestem o BDV, cuja cópia deverá ser encaminhada ao gestor da ARP/Contrato logo após a prestação dos serviços para fins de acompanhamento. A original deverá ser encaminhada junto com as notas fiscais. O truncamento dos BDV's impedirá o pagamento do mesmo.

7.12.A CONTRATADA deverá sempre que solicitado, disponibilizar o veículo para inspeção, avaliação e aprovação por servidor indicado pelo gestor da ARP/Contrato, com no mínimo 01 (um) dia de antecedência da realização do serviço.

7.12.1. O veículo que não for aprovado deverá ser imediatamente substituído.

7.13. O veículo que deixar atender a quaisquer das especificações mínimas exigidas nos itens 6.1.1; 6.1.2; 6.2.1 e 6.3 do Anexo I do Edital terá o valor glosado, salvo se devidamente justificado pela contratada e expressamente autorizado pela gestão da ARP/Contrato.

7.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar o veículo com pelo menos 1 (uma) hora de antecedência do horário previsto para a saída do local.

7.15. CONTRATADA deverá disponibilizar veículos que possuam seguro total contra acidentes para todos os usuários, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

7.16. A CONTRATADA deverá substituir em no máximo 02 (duas) horas o veículo que apresentar problemas ou avarias durante o trajeto, por outro de igual especificação.

7.17. A CONTRATADA deverá disponibilizar telefone de plantão para atendimento à CONTRATANTE, inclusive nos finais de semana e feriados em que estiver ocorrendo a prestação dos serviços.

7.18. É vedado à CONTRATADA disponibilizar veículos para a prestação dos serviços que estejam vinculados a qualquer tipo de publicidade, sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Comunicar à CONTRATADA com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da realização do evento, o itinerário, a rota, número de participantes, tipo e quantidade de veículo que deverá ser disponibilizado, o local em que o veículo deverá estar disponível, o horário de saída e de retorno.

8.2. Encaminhar a planilha com as rotas previstas e a AF/Contrato à CONTRATADA preferencialmente via E-DOCS, não sendo possível, por meio de mensagens eletrônicas (e-mail).

8.3. Conferir a medição dos serviços executados por meio dos BDV's devidamente atestados pelos usuários. 8.4. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados no prazo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento e atesto da nota fiscal pelo gestor ou fiscal da ata/contrato, acompanhados dos respectivos BDV's.

8.5. Assegurar o acesso de pessoal autorizado pela CONTRATADA responsável pela execução dos serviços, devendo tomar todas as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades.

8.6. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento dos serviços contratados.



8.7. Encaminhar, por escrito, a solicitação de cancelamento de demanda mediante requerimento da área requisitante, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do horário estabelecido para a saída do veículo.

8.7.1. Caso o atendimento seja realizado em dia imediatamente posterior a sábado, domingo e feriado, a área requisitante, deverá excluir esses dias da contagem.

Exemplo: Atendimento na segunda-feira, às 10h. O pedido de cancelamento deverá ser encaminhado no máximo até às 10h da quinta-feira da semana anterior.

8.7.2. Caso a solicitação de cancelamento não seja encaminhada em tempo hábil, a contratante deverá arcar com o ônus da quilometragem utilizada para o deslocamento do veículo da base até o local de embarque e do seu retorno à base.

8.7.3. Caberá à gestão da ARP/Contrato encaminhar os procedimentos necessários junto à CONTRATADA.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços de acordo com as especificações estabelecidas no item 6 do Anexo I do Edital e seus subitens.

9.1.1. Quaisquer alterações ou esclarecimentos adicionais referentes às especificações deverão ser encaminhados por escrito, devidamente fundamentados, para análise por parte da CONTRATANTE;

9.2. Confirmar por escrito o atendimento da AF/Contrato no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

9.3. Informar o nome e o número de contato telefônico do motorista que deverá realizar o atendimento de cada rota prevista pelo CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, da data de realização do evento; 9.4. Utilizar veículos que estejam regularizados, com a vistoria técnica atualizada e que atendam as normatizações da CETURB/ES, DETRAN/ES e da ANTT.

9.5. Comparecer ao local designado pela CONTRATANTE com 01 (uma) hora de antecedência;

9.6. Disponibilizar profissionais que possuam capacitação em transporte de escolares e em transporte coletivo em geral, com carteira de habilitação categoria D ou E;

9.7. Disponibilizar, às suas expensas, profissionais especializados e habilitados para a realização dos serviços, devidamente uniformizados e identificados, em quantitativo suficiente para cumprimento dos serviços a serem contratados, os quais, em hipótese alguma, terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

9.8. Garantir que todos os veículos utilizados na execução dos serviços possuam seguro total contra acidentes para todos os usuários, sem custo adicional para a CONTRATANTE;

9.9. Cumprir fielmente os horários estipulados pelo gestor da ARP/Contrato;

9.10. Responsabilizar-se por danos diretos e indiretos ocorridos em decorrência da execução dos serviços;

9.11. Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios;

9.12. Substituir em no máximo 02 (duas) horas o veículo que apresentar problemas ou avarias durante o trajeto, por outro de igual especificação.



9.13. Disponibilizar telefone de plantão para atendimento à CONTRATANTE, inclusive nos finais de semana e feriados em que estiver ocorrendo a prestação dos serviços;

9.14. Arcar com todas as despesas necessárias à execução dos serviços contratados, incluindo, mas não se limitando ao custo de utilização de equipamentos, mobilização e desmobilização, pedágio, combustível, manutenção, seguro, serviço de motorista, diária, refeições, todos os tributos e contribuições fiscais, parafiscais, trabalhistas e previdenciárias incidentes sobre o faturamento e pagamento da remuneração respectiva.

9.15. Atender os percursos e itinerários definidos garantindo que os serviços de transporte de alunos e profissionais da área educacional estejam em conformidade com toda a legislação do CTB – Código de Trânsito Brasileiro.

9.16. Não permitir o embarque de passageiros acima da lotação máxima, permitida do veículo.

10. DAS SANÇÕES

10.1. Para efeito de aplicação das multas, às infrações são atribuídos graus, incidentes sobre o valor da AF e/ou Contrato, conforme:

GRAU	PERCENTUAL	IMPACTO
01	3,5%	Compromete a imagem
02	5,5%	Atrapalha a operação
03	7,5%	Compromete a operação
04	10,0%	Impedem a operação ou geram risco de vida

10.2. INFRAÇÕES PASSÍVEIS DE MULTA (Infração/Grau)

10.2.1. Infrações de Grau 01

10.2.1.1. Disponibilizar veículos que desrespeitem as instruções quanto à publicidade, por veículo e por dia;

10.2.1.2. Permitir que os motoristas se apresentem sem estar devidamente uniformizados e identificados, por motorista e por evento;

10.2.1.3. Deixar de disponibilizar os veículos limpos, por veículo e por dia;

10.2.1.4. Comparecer ao local do início da rota entre 11 (onze) minutos e 15 (quinze) minutos após o horário pré-estabelecido para a saída.

10.2.2. Infrações de Grau 02

10.2.2.1. Comparecer ao local do início da rota entre 16 (dezesseis) minutos e 20 (vinte) minutos após o horário pré-estabelecido para a saída;

10.2.2.2. Deixar de disponibilizar o veículo para inspeção prévia, por veículo e por evento;

10.2.2.3. Deixar de confirmar o atendimento da Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido, por Autorização de fornecimento emitida;



10.2.2.4. Deixar de informar os dados do motorista, por veículo e por evento;

10.2.2.5. Deixar de disponibilizar o veículo com uma hora de antecedência, por veículo e por evento.

10.2.2.6. Deixar de comunicar, por escrito, à Instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido;

10.2.3. **Infrações de Grau 03**

10.2.3.1. Comparecer ao local do início da rota entre 21 (vinte e um) minutos e 30 (trinta) minutos após o horário pré-estabelecido para a saída;

10.2.3.2. Deixar de providenciar a emissão do Boletim Diário de Veículos, dentro dos critérios estabelecidos, por veículo e por ocorrência;

10.2.3.3. Permitir que o veículo esteja sem o seguro total estabelecido, por veículo e evento;

10.2.3.4. Deixar de substituir o veículo que apresentar problemas ou avarias no prazo estabelecido, por veículo e por evento;

10.2.3.5. Deixar de disponibilizar o telefone para plantão de atendimento conforme estabelecido, por ocorrência e por evento;

10.2.3.6. Deixar de fornecer, em caso de acidente, certidão de ocorrência expedida pelo órgão competente, por veículo e por dia;

10.2.3.7. Deixar de executar o objeto contratual em pleno atendimento a legislação existente.

10.2.4. **Infrações de Grau 04**

10.2.4.1. Comparecer com atraso ao local de saída, independente do tempo de atraso, de forma que inviabilize a chegada dos passageiros no horário do início do evento;

10.2.4.2. Deixar de enviar o veículo para a execução do atendimento, por veículo e por evento;

10.2.4.3. Deixar de disponibilizar veículos que atendam a quaisquer das especificações estabelecidas, por item e por veículo;

10.2.4.4. Deixar de disponibilizar veículos que atendam a quaisquer das especificações básicas de segurança de um veículo de transporte rodoviário;

10.2.4.5. Deixar de substituir veículos que não atendam a quaisquer das especificações estabelecidas, por item e por veículo;

10.2.4.6. Deixar de disponibilizar motoristas com as capacitações exigidas, por evento e por motorista;

10.2.4.7. Deixar de substituir imediatamente os motoristas que não possuem os requisitos exigidos e qualificações exigidas, por motorista e por dia;

10.2.4.8. Deixar de executar o objeto contratual em pleno atendimento as normas de segurança;

10.2.4.9. Deixar de apresentar os certificados e comprovantes de manutenção e inspeção realizados nos veículos, por veículo e por dia;

10.2.4.10. Deixar de manter os veículos com todos os acessórios de segurança exigidos por lei, por veículo e por dia;



10.2.4.11. Deixar de executar qualquer tarefa constante das obrigações pactuadas ou previstas em lei, para as quais não se comine outra penalidade;

10.3. As penalidades acima descritas, não prejudicam a aplicação de outras que a empresa esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.

10.4. Após a notificação por escrito, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para defesa prévia.

10.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

10.5.1. Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

10.5.2. Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

10.6. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

a. advertência;

b. multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

c. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;

d. impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e o art. 28 do Decreto 2.458-R/2010;

e. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

10.6.1. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

10.6.2. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Estado da Educação - SEDU, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Estadual.

10.6.3. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Estado da Educação - SEDU, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.



10.6.4. Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no CRC/ES, e a SEDU, no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea “d”, deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF e no CRC/ES.

10.7. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- a. Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- b. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110 da Lei 8666/1993;
- d. O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e. Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei 8.666/1993;
- f. O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

10.8. Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

10.9. Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença;

10.10. Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

11. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução do objeto contratado será acompanhada e fiscalizada por meio de servidores especialmente designados para este fim pela SEDU, de acordo com o estabelecido no art. 67 da lei 8.666/93, doravante denominado simplesmente de gestor da ARP/Contrato e suplente a quem competirá, entre outras atribuições:



11.1.1. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução dos serviços e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

11.1.2. Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas neste instrumento;

11.1.3. Ordenar à CONTRATADA corrigir ou refazer as partes dos serviços executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações constantes neste instrumento;

11.1.4. Fazer juntada dos documentos necessários, relatório das ocorrências (falhas) observadas na execução da ata e encaminhá-los à autoridade competente as solicitações de penalidades aplicáveis pelo não cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA;

11.2. A ação do gestor do ARP/Contrato não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei nº 8.666/93).

11.3. Por ocasião da emissão da Autorização de Fornecimento/Contrato será indicado servidor da área solicitante para fiscalização da execução do serviço que ficará responsável pelo cumprimento dos itens elencados.

11.4. Será indicado para a gestão da ARP/Contrato servidores da GEAD.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em um prazo de 10 (dez) dias úteis após a entrega de toda a documentação da CONTRATADA e fatura devidamente atestada.

12.2. O fechamento para fins de faturamento será realizado sobre os serviços prestados no período correspondente entre o primeiro e o último dia do mês de referência e será aferido de acordo com os BDVs, devidamente atestados pelos usuários.

12.3. A liberação do pagamento estará condicionada à apresentação:

12.3.1. De todos os BDV's originais devidamente assinados pelo usuário que será designado como responsável pela fiscalização da viagem e pelo motorista que prestou o serviço;

12.3.2. Da respectiva nota fiscal/fatura emitida em nome da Secretaria de Estado da Educação–SEDU, contendo a descrição do número do processo, número da ata de registro de preços e das ordens de serviços emitidas, devidamente atestada pelo gestor da ARP/Contrato;

12.3.3. Das certidões negativas que comprovem a regularidade fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária.

12.4. Se não houver nenhuma irregularidade, após o recebimento e atesto da nota fiscal, a CONTRATANTE terá até 10 (dez) dias úteis para efetuar o pagamento observando o item 12.1 do Anexo I do presente Edital.



12.5. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

12.6. Caberá à CONTRATADA encaminhar os documentos abaixo para que o pagamento possa ser efetuado:

12.6.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade exposto na própria certidão, composta de: Certidão de Quitação de Tributos Federais, neles abrangidos as contribuições sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal; Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional-Ministério da Fazenda; Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal e Certidão Expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber;

12.6.2. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, a, Lei nº 8.036/90), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

12.6.3. Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS (art. 195, § 3º, da Constituição Federal), através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito.

12.6.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Lei 12.440/2011, de 07/06/2011), por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

12.7. A Contratante providenciará a retenção do **Imposto de Renda na Fonte** conforme IN RFB nº 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, nos termos do Decreto Estadual nº 5460-R de 28 de julho de 2023.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Não será exigida garantia contratual.

14. DO VALOR ESTIMADO E DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. O valor máximo estimado é de **R\$ 1.856.022,54** (um milhão oitocentos e cinquenta e seis mil vinte e dois reais e cinquenta e quatro centavos).

14.2. Os dados orçamentários, bem como a identificação do programa e do projeto deverão ser informados pelo setor requisitante no encaminhamento da solicitação ao Setor de Transporte.

Dados Orçamentários:

Programas de Trabalho: 12.122.0032.2175 - Manutenção da unidade central e regionais;

12.361. 0033. 8679 - Melhoria do desempenho escolar no ensino fundamental;

12.362.0033.8678 - Fortalecimento da aprendizagem dos estudantes do ensino médio nas áreas de conhecimento;

12.362. 0033. 8683 - Desenvolvimento integrado de esporte e cultura nas escolas;

12.363. 0033. 8657 - Expansão, qualificação E desenvolvimento da oferta de cursos técnicos de nível médio; 12.366.

0033. 8665 - Alfabetização e educação de jovens e adultos



Natureza da Despesa: 339033

Subelemento: 01

Fonte de Recursos: 500, 540, 550.

15. DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

15.1. A quantidade máxima estimada de serviços que serão tomados pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é fixada conforme Anexo I-A.

15.2. O fornecedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade máxima estimada de fornecimento estabelecida neste edital.

15.3. A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades que não tenham participado do certame dependerá, além de autorização do órgão gerenciador, da observância dos limites previstos na legislação vigente e da aceitação de fornecimento pelo particular, do cumprimento dos seguintes critérios:

- (a) Os quantitativos fixados pelos órgãos e entidades que não tenham participado do certame não serão computados nos quantitativos fixados originariamente nos itens 15.1 a 15.3;
- (a) Ao órgão ou entidade que não tenha participado do certame fica vedada a fixação de suas respectivas quantidades em montante superior ao máximo estabelecido no item 15.1;
- (c) Não será admitida a adesão de órgãos e entidades que não tenham participado do certame, na hipótese de risco de prejuízo para as obrigações anteriormente assumidas, o que será aferido pelo órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada.

16. DA QUANTIDADE MÍNIMA DE ITENS A SEREM COTADOS

16. Não será admitida cotação inferior à quantidade máxima prevista.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7680 – 3636-7682

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0034/2023
ANEXO “A” DA ARP

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº 047/2023, celebrada entre a Secretaria de Estado da Educação/SEDU e a Empresa TRANSVEL TRANSPORTADORA VENECIANA LTDA, cujos preços estão a seguir registrados por lote/item, em face à realização do Pregão 034/2023.

LOTE 08

ITEM	Unidade de origem	Municípios Abrangidos	Tipo de veículos	KM mín.	KM Máx.	VALOR UNIT. POR KM (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	SRE Linhares / SRE São Mateus (Rotas Intermunicipais)	SRE Linhares – Linhares, Sooretama, Rio Bananal, João Neiva, Aracruz e Ibirapu / SRE São Mateus – São Mateus, Pedro Canário, Conceição da Barra e Jaguaré.	Ônibus rodoviário executivo	1.673	16.734	16,04	268.413,36

VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PEÇOS POR ORGÃO

ÓRGÃO	VALOR
SEDU	R\$ 268.413,36
SETADES	-
SRSV	-
TOTAL	R\$ 268.413,36



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7680 – 3636-7682

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0034/2023

ANEXO I-A

DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS POR LOTE (em KM)

Lote	Código do SIGA	Unidade de Origem	Municípios abrangidos no Lote	Tipo de Veículo	SEDU	SETADES	SRSV	Estimativa global	
								Mínimo	Máximo
1	242691	Unidade Central (Rotas Interestaduais)	Alfredo Chaves, Aracruz, Cariacica, Domingos Martins, Fundão, Guarapari, Ibiracu, João Neiva, Marechal Floriano, Santa Leopoldina, Santa Maria de Jetibá, Santa Teresa, Serra, Viana, Vitória, Vila Velha.	Low Drive ou Semi-leito	3.440	1.000	0	444	4.440
2	242690	SRE Vila Velha / SRE Cachoeiro de Itapemirim (Rotas Intermunicipais)	SRE Vila Velha – Vila Velha, Alfredo Chaves, Anchieta e Piúma. / SRE Cachoeiro de Itapemirim - Cachoeiro de Itapemirim, Castelo, Iconha, Vargem Alta, Muqui, Atilio Vivácqua, Rio Novo do Sul, Mimoso do Sul, Presidente Kennedy, Itapemirim, Jerônimo Monteiro e Marataizes.	Ônibus rodoviário executivo	6.800	2.000	0	880	8.800
3	242692	SRE Vila Velha / SRE Cachoeiro de Itapemirim (Rotas Intermunicipais)	SRE Vila Velha – Vila Velha, Alfredo Chaves, Anchieta e Piúma. / SRE Cachoeiro de Itapemirim - Cachoeiro de Itapemirim, Castelo, Iconha, Vargem Alta, Muqui, Atilio Vivácqua, Rio Novo do Sul, Mimoso do Sul, Presidente Kennedy, Itapemirim, Jerônimo Monteiro e Marataizes.	Van	1.000	1.000	1	200	2.001
4	242690	SRE Afonso Cláudio / SRE Guaçuí (Rotas Intermunicipais)	SRE Afonso Cláudio - Afonso Cláudio, Conceição do Castelo, Laranja da Terra, Brejetuba, Venda Nova do Imigrante. / SRE Guaçuí – Guaçuí, Alegre, Bom Jesus do Norte, Divino de São Lourenço, Doros do Rio Preto, São José do Calçado, Apiacá, Iúna, Ibatiba, Ibitirama, Irupí e Muniz Freire.	Ônibus rodoviário executivo	22.553	0	0	2.255	22.553

Lote	Código do SIGA	Unidade de Origem	Municípios abrangidos no Lote	Tipo de Veículo	SEDU	SETADES	SRSV	Estimativa global	
								Mínimo	Máximo
5	242692	SRE Afonso Cláudio / SRE Guaçuí (Rotas Intermunicipais)	SRE Afonso Cláudio - Afonso Cláudio, Conceição do Castelo, Laranja da Terra, Brejetuba, Venda Nova do Imigrante. / SRE Guaçuí – Guaçuí, Alegre, Bom Jesus do Norte, Divino de São Lourenço, Doros do Rio Preto, São José do Calçado, Apiacá, Iúna, Ibatiba, Ibitirama, Irupí e Muniz Freire.	Van	3.470	0	0	347	3.470
6	242690	SRE Colatina / SRE Barra de São Francisco (Rotas Intermunicipais)	SRE Colatina – Colatina, Alto Rio Novo, Baixo Guandu, Governador Lindenberg, Marilândia, Pancas, São Domingos do Norte, São Roque do Canaã, Itaguaçu e Itarana. / SRE Barra de São Francisco - Barra de São Francisco, Águia Branca, Ecoporanga, Água Doce do Norte, Mantenópolis.	Ônibus rodoviário executivo	20.211	0	0	2.021	20.211
7	242692	SRE Colatina / SRE Barra de São Francisco (Rotas Intermunicipais)	SRE Colatina – Colatina, Alto Rio Novo, Baixo Guandu, Governador Lindenberg, Marilândia, Pancas, São Domingos do Norte, São Roque do Canaã, Itaguaçu e Itarana. / SRE Barra de São Francisco - Barra de São Francisco, Águia Branca, Ecoporanga, Água Doce do Norte, Mantenópolis..	Van	5.426	0	0	542	5.426
8	242690	SRE Linhares / SRE São Mateus (Rotas Intermunicipais)	SRE Linhares – Linhares, Sooretama, Rio Bananal, João Neiva, Aracruz e Ibiracu / SRE São Mateus – São Mateus, Pedro Canário, Conceição da Barra e Jaguaré.	Ônibus rodoviário executivo	16.734	0	0	1.673	16.734



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

Av. César Hilal nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7680 – 3636-7682

Lote	Código do SIGA	Unidade de Origem	Municípios abrangidos no Lote	Tipo de Veículo	SEDU	SETADES	SRSV	Estimativa global	
								Mínimo	Máximo
9	242692	SRE Linhares / SRE São Mateus (Rotas Intermunicipais)	SRE Linhares – Linhares, Sooretama, Rio Bananal, João Neiva, Aracruz e Ibirapu / SRE São Mateus – São Mateus, Pedro Canário, Conceição da Barra e Jaguaré.	Van	1.959	0	0	195	1.959
10	242690	SRE Nova Venéncia (Rotas Intermunicipais)	SRE Nova Venéncia – Nova Venéncia, Boa Esperança, Vila Valério, São Gabriel da Palha, Vila Pavão, Pinheiros, Mucurici, Ponto Belo e Montanha.	Ônibus rodoviário executivo	1.516	0	0	151	1.516
11	242692	SRE Nova Venéncia (Rotas Intermunicipais)	SRE Nova Venéncia – Nova Venéncia, Boa Esperança, Vila Valério, São Gabriel da Palha, Vila Pavão, Pinheiros, Mucurici, Ponto Belo e Montanha.	Van	2.640	0	0	264	2.640

Lote	Código do SIGA	Tipo de Veículo	Municípios abrangidos no Lote	Unidade	SEDU	SETADES	SRSV	Estimativa global	
								Mínimo	Máximo
12	242693	Ônibus Executivo	Localidades que distem no máximo 90 km de Vitória	Diária	93	10	0	10	103
	Km rodado (excedente)			5.250	10	0	526	5.260	
13	242694	Van Executivo	Localidades que distem no máximo 90 km de Vitória	Diária	110	10	0	12	120
	Km rodado (excedente)			1.000	10	0	101	1.010	



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7680 – 3636-7682

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2023**

ANEXO-B DA ARP – MINUTA DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

Autorização de Fornecimento nº ____ / _____.
Ref. Ata de Registro de Preços nº ____ / _____.

À
Empresa

--

Endereço:

CNPJ	Telefone
------	----------

Autorizamos V.S.^a a fornecer o produto adiante discriminado, observadas as especificações e demais condições constantes do Edital e Anexo I do Pregão nº , da Ata de Registro de Preços acima referenciada e sua proposta no Processo nº.

I – DO OBJETO

(TRANSCREVER AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO CONSTANTES NO ANEXO I)

Marca/referência: _____;

Quantidade/Unidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$
_____	_____	_____

II - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação Orçamentária: As despesas para aquisição dos produtos decorrentes da presente ordem de fornecimento correrão à conta da Atividade: ____ – _____; Elemento de Despesa _____ do orçamento do órgão requisitante para o exercício de _____.

III – DAS DEMAIS CONDIÇÕES

As condições de recebimento dos produtos, bem como de pagamento, obedecerão ao disposto na ata de registro de preços em epígrafe.

Recebi o original desta Autorização de Fornecimento, ciente das condições estabelecidas.

(Local), __ de __ de _____

Órgão

Recebi o original desta Autorização de Fornecimento, ciente das condições estabelecidas.

(Local), __ de _____ de _____.

CONTRATADA

ASSINATURAS (2)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

JOSIVALDO BARRETO DE ANDRADE
SUBSECRETARIO ESTADO QCE-01
SEAF - SEDU - GOVES
assinado em 31/10/2023 17:11:00 -03:00

KLEBER FUZARI MENEQUETE
CIDADÃO
assinado em 31/10/2023 17:27:37 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 31/10/2023 17:27:37 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por LUCIANO CALDONAZZI DE FREITAS (ANALISTA DO EXECUTIVO - SFCCI - SEDU - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2023-VF66GB>

Secretaria de Estado da Educação - SEDU -**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ARP Nº 045/2023****Órgão/Entidade: SECRETARIA DE ESTADO DA
EDUCAÇÃO - SEDU****Processo licitatório nº. 2023-L14GR****Processo Administrativo nº. 2023-9Z7D6****Edital: Modalidade Nº: Pregão Eletrônico nº.
034/2023****ID da contratação: 2023.500E0600020.02.0017****Lote: 06.**

Objeto: Registro de preços para contratação de empresa especializada em transporte de pessoas em rotas intermunicipais, interestaduais e na Região da Grande Vitória por meio da utilização de ônibus rodoviário executivo, van executiva, ônibus low drive ou semi-leito, para o atendimento de alunos e profissionais da área educacional que integram a rede estadual de educação no desenvolvimento de atividades pedagógicas ex - curriculares e administrativas da Unidade Central da SEDU, Superintendências Regionais de Educação, Conselho Estadual de Educação e unidades escolares.

Empresa: Transvel Transportadora Veneciana Ltda.**CNPJ:** 02.329.485/0001-97**Valor Global do Lote:** R\$ 324.992,88**Vigência:** 08/11/23 a 07/11/24.

A íntegra da Ata de Registro de Preços, com a discriminação dos valores unitários, está disponível para consulta no endereço www.compras.es.gov.br.

Responsável pela assinatura: Josivaldo Barreto de Andrade.

Cargo: Subsecretário de Estado de Administração e Finanças.

Protocolo 1199356**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ARP Nº 046/2023****Órgão/Entidade: SECRETARIA DE ESTADO DA
EDUCAÇÃO - SEDU****Processo licitatório nº. 2023-L14GR****Processo Administrativo nº. 2023-0C2SK****Edital: Modalidade Nº: Pregão Eletrônico nº.
034/2023****ID da contratação: 2023.500E0600020.02.0017****Lote: 07.**

Objeto: Registro de preços para contratação de empresa especializada em transporte de pessoas em rotas intermunicipais, interestaduais e na Região da Grande Vitória por meio da utilização de ônibus rodoviário executivo, van executiva, ônibus low drive ou semi-leito, para o atendimento de alunos e profissionais da área educacional que integram a rede estadual de educação no desenvolvimento de atividades pedagógicas ex - curriculares e administrativas da Unidade Central da SEDU, Superintendências Regionais de Educação, Conselho Estadual de Educação e unidades escolares.

Empresa: Transvel Transportadora Veneciana Ltda.**CNPJ:** 02.329.485/0001-97**Valor Global do Lote:** R\$ 53.500,36**Vigência:** 08/11/23 a 07/11/24.

A íntegra da Ata de Registro de Preços, com a discriminação dos valores unitários, está disponível para consulta no endereço www.compras.es.gov.br.

Responsável pela assinatura: Josivaldo Barreto de Andrade.

Cargo: Subsecretário de Estado de Administração e Finanças.

Protocolo 1199361**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ARP Nº 047/2023****Órgão/Entidade: SECRETARIA DE ESTADO DA
EDUCAÇÃO - SEDU****Processo licitatório nº. 2023-L14GR****Processo Administrativo nº. 2023-G8ZD9****Edital: Modalidade Nº: Pregão Eletrônico nº.
034/2023****ID da contratação:****2023.500E0600020.02.0017****Lote: 08.**

Objeto: Registro de preços para contratação de empresa especializada em transporte de pessoas em rotas intermunicipais, interestaduais e na Região da Grande Vitória por meio da utilização de ônibus rodoviário executivo, van executiva, ônibus low drive ou semi-leito, para o atendimento de alunos e profissionais da área educacional que integram a rede estadual de educação no desenvolvimento de atividades pedagógicas ex - curriculares e administrativas da Unidade Central da SEDU, Superintendências Regionais de Educação, Conselho Estadual de Educação e unidades escolares.

Empresa: Transvel Transportadora Veneciana Ltda.**CNPJ:** 02.329.485/0001-97**Valor Global do Lote:** R\$ 268.413,36**Vigência:** 08/11/23 a 07/11/24.

A íntegra da Ata de Registro de Preços, com a discriminação dos valores unitários, está disponível para consulta no endereço www.compras.es.gov.br.

Responsável pela assinatura: Josivaldo Barreto de Andrade.

Cargo: Subsecretário de Estado de Administração e Finanças.

Protocolo 1199371**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ARP Nº 048/2023****Órgão/Entidade: SECRETARIA DE ESTADO DA
EDUCAÇÃO - SEDU****Processo licitatório nº. 2023-L14GR****Processo Administrativo nº. 2023-7CFHZ****Edital: Modalidade Nº: Pregão Eletrônico nº.
034/2023****ID da contratação:****2023.500E0600020.02.0017****Lote: 09.**

Objeto: Registro de preços para contratação de empresa especializada em transporte de pessoas em rotas intermunicipais, interestaduais e na Região da Grande Vitória por meio da utilização de ônibus rodoviário executivo, van executiva, ônibus low drive ou semi-leito, para o atendimento de alunos e profissionais da área educacional que integram a rede estadual de educação no desenvolvimento de atividades pedagógicas ex - curriculares e administrativas da Unidade Central da SEDU, Superintendências Regionais de Educação, Conselho Estadual de Educação e unidades escolares.

Empresa: Transvel Transportadora Veneciana Ltda.**CNPJ:** 02.329.485/0001-97**Valor Global do Lote:** R\$ 22.665,63**Vigência:** 08/11/23 a 07/11/24.

A íntegra da Ata de Registro de Preços, com a discriminação dos valores unitários, está disponível para consulta no endereço www.compras.es.gov.br.

Responsável pela assinatura: Josivaldo Barreto de Andrade.

Cargo: Subsecretário de Estado de Administração e Finanças.

Protocolo 1199375

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ARP Nº 049/2023****Órgão/Entidade: SECRETARIA DE ESTADO DA
EDUCAÇÃO - SEDU****Processo licitatório nº. 2023-L14GR****Processo Administrativo nº. 2023-F34PV****Edital: Modalidade Nº: Pregão Eletrônico nº.
034/2023****ID da contratação:****2023.500E0600020.02.0017****Lote: 10.**

Objeto: Registro de preços para contratação de empresa especializada em transporte de pessoas em rotas intermunicipais, interestaduais e na Região da Grande Vitória por meio da utilização de ônibus rodoviário executivo, van executiva, ônibus low drive ou semi-leito, para o atendimento de alunos e profissionais da área educacional que integram a rede estadual de educação no desenvolvimento de atividades pedagógicas ex - trcurriculares e administrativas da Unidade Central da SEDU, Superintendências Regionais de Educação, Conselho Estadual de Educação e unidades escolares.

Empresa: Transvel Transportadora Veneciana Ltda.**CNPJ:** 02.329.485/0001-97**Valor Global do Lote:** R\$ 24.498,56**Vigência:** 08/11/23 a 07/11/24.

A íntegra da Ata de Registro de Preços, com a discriminação dos valores unitários, está disponível para consulta no endereço www.compras.es.gov.br. Responsável pela assinatura: Josivaldo Barreto de Andrade.

Cargo: Subsecretário de Estado de Administração e Finanças.

Protocolo 1199385**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ARP Nº 050/2023****Órgão/Entidade: SECRETARIA DE ESTADO DA
EDUCAÇÃO - SEDU****Processo licitatório nº. 2023-L14GR****Processo Administrativo nº. 2023-VTOBQ****Edital: Modalidade Nº: Pregão Eletrônico nº.
034/2023****ID da contratação:****2023.500E0600020.02.0017****Lote: 11.**

Objeto: Registro de preços para contratação de empresa especializada em transporte de pessoas em rotas intermunicipais, interestaduais e na Região da Grande Vitória por meio da utilização de ônibus rodoviário executivo, van executiva, ônibus low drive ou semi-leito, para o atendimento de alunos e profissionais da área educacional que integram a rede estadual de educação no desenvolvimento de atividades pedagógicas ex - trcurriculares e administrativas da Unidade Central da SEDU, Superintendências Regionais de Educação, Conselho Estadual de Educação e unidades escolares.

Empresa: Transvel Transportadora Veneciana Ltda.**CNPJ:** 02.329.485/0001-97**Valor Global do Lote:** R\$ 22.915,20**Vigência:** 08/11/23 a 07/11/24.

A íntegra da Ata de Registro de Preços, com a discriminação dos valores unitários, está disponível para consulta no endereço www.compras.es.gov.br. Responsável pela assinatura: Josivaldo Barreto de Andrade.

Cargo: Subsecretário de Estado de Administração e Finanças.

Protocolo 1199390**Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS -****JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2023****Processo:** 2023-VVKG9

A **SEJUS**, por intermédio da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas, informa aos licitantes e interessados na Licitação de TOMADA DE PREÇOS, do tipo MELHOR PREÇO, objetivando a contratação de empresa especializada em elaboração de projetos básico e executivo de arquitetura e complementares de engenharia da Penitenciária Regional de Linhares (PRL), com a seguinte decisão:

INABILITAR a seguinte Empresa:**- BARABACH E KNOPP ENGENHARIA E
TECNOLOGIA LTDA;****DECLASSIFICAR** as seguintes Empresas:**- DM ARQUITETURA INTERIORES E SERVIÇOS
LTDA;****- JPM ARQUITETURA LTDA.**

Por não atenderem as exigências do edital. Abre-se desta forma o prazo recursal previsto no item 13.1.1 do Edital e, não havendo recursos, será dado os prosseguimentos aos demais tramites licitatórios.

Vitória, 07 de novembro de 2023.

**Renato Ramalheite Delboni Presidente da
Comissão Permanente de Licitação
SEJUS****Protocolo 1198896****Secretaria de Estado da Cultura - SECULT -****AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico Nº 016/2023****Órgão:** Secretaria de Estado da Cultura-SECULT**Processo Nº:** 2023-FFB8H

Objeto: Aquisição de equipamentos para edição e acesso de imagens do Projeto Estratégico Mideateca Capixaba

Valor estimado: R\$ 55.319,00**Acolhimento de propostas:** 07/11/23 às 10:00h
Até 21/11/23 às 10:00h**Abertura de propostas:** 21/11/23 às 10:01h**Abertura da sessão pública:** 21/11/23 às 10:20h

O certame será realizado por meio do sistema SIGA, estando o edital disponível no endereço www.compras.es.gov.br.

Os interessados em participar da licitação deverão efetuar seu cadastro no sistema SIGA, conforme instruções contidas no endereço www.compras.es.gov.br/cadastro-de-fornecedores.

Contato: E-mail: cpl@secult.es.gov.br ou tel.: (27)3636-7064.**ID CidadES/TCE-ES: 2023.500E0600018.01.0016**
Vitória, 06 de Novembro de 2023**José Roberto Bispo de Sousa**
Pregoeiro/SECULT**Protocolo 1199184**