



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 61/2022

MENOR PREÇO POR ITEM

Modo de disputa: aberto

O Município de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por item, conforme especificações detalhadas do **item 01 - Do Objeto**.

A licitação será regida pelas cláusulas e condições do presente edital e nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 e do Decreto Municipal nº 18.312 de 07 de janeiro de 2020, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e demais normas legais pertinentes.

DATA DA SESSÃO: 09/08/2022

HORÁRIO: 08 horas 30 minutos

LOCAL: PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS – www.portaldecompraspublicas.com.br

Obs.: Todas as referências de tempo observam o horário de Brasília e, desta forma, serão registrados no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1 – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **prestação de serviços de transporte escolar, para o período de 200 dias letivos**, conforme especificações detalhadas no **item 01 - Do Objeto**, termo de referência, planilhas de custos, itinerários e processo de compra nº 36956/2022.

1.2. As descrições e quantidades são as seguintes:

Itens	Un	Quant.	Objeto/Especificações	Valor unitário máximo (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Km	26.000	TRANSPORTE ESCOLAR DA LOCALIDADE RINCÃO DO MEIO - LINHA 01. Transporte escolar para EMEF Ordália Machado, linha rincão do meio.	6,52	169.520,00
02	km	56.000	TRANSPORTE ESCOLAR, RINCÃO DE SÃO JOÃO. Transporte escolar para EEEM Militina Pereira Alvarez, linha rincão de São João.	5,06	283.360,00
Valor total (R\$)					452.880,00

1.3. Para a correta elaboração da proposta a empresa licitante, deve ter pleno conhecimento das exigências constantes no do termo de referência, itinerários, trajetos e planilha orçamentária, parte integrante deste edital.



2 – CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.2.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.2.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

2.2.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

2.2.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

2.2.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3 – ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema:

3.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.

3.2.2. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006, como condição para aplicação do disposto nos itens deste edital.

3.3. A falsidade de declaração sujeitará o licitante às sanções legais.

3.4. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pela pregoeira, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas.

4 – PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do anexo I II, com a indicação completa dos serviços ofertados, referências e demais dados técnicos (conforme o caso), bem como a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

4.3. Apresentar o orçamento detalhado de composição de custos, nos termos da Planilha de Composição de Custos (Anexo II), expresso em moeda corrente nacional, devendo o preço incluir todas as despesas com custos de quaisquer despesas decorrentes de impostos, taxas, encargos sociais, das obrigações trabalhistas e previdenciárias que recaiam sobre os serviços contratados, sem qualquer ônus ou solidariedade por parte do Município. Valores em centavos terão que ser representados com 02 (dois) dígitos.

4.3.1. As Planilha de Composição de Custos (Anexo II), citadas no item acima, deverão ser anexadas no portal, junto a proposta adequada, após o final da fase de lances e negociação, será aberto o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para que as empresas apresentem a proposta adequada ao lance final.

4.4 . Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com o timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo se sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

5 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste edital.

5.1.1. Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002;

5.1.2. Documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.3. Documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

c) prova de Regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

f) certificado de Regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

g) prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.1.4. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

5.1.5. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I - Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado passado por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza similar ao objeto da presente licitação.

II - Declaração da disponibilidade dos veículos e motoristas para a prestação do serviço objeto do certame, firmado pelo representante da empresa.

6 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, a pregoeira abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

6.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.2.2 deste edital.

6.3. A comunicação entre a pregoeira e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

6.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis no sistema.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

7.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

b) forem omissas em pontos essenciais;

c) contiverem opções de preços ou marcas alternativas ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

7.3. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

7.4. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e a pregoeira dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.5. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

7.6.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

7.6.2. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.6.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8 – DO MODO DE DISPUTA

8.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 7.

8.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, a pregoeira poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

8.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico – PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS – www.portaldecompraspublicas.com.br

9 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a declaração, de que trata o item 3.2.2 deste edital;

9.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

9.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 9.1.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

9.1.4. O disposto no item 9.1 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2. Se não houver licitante que atenda ao item 9.1 e seus subitens, serão observados os critérios do art. 3º, §2º, da Lei nº 8.666/1993.

9.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas, de acordo com o art. 45, § 2º, da Lei nº 8.666/1993.

10 – DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

10.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive nova planilha de custos adequada ao último lance ofertado, ou ao valor negociado, conforme o caso, e demais que sejam solicitados pela pregoeira, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste edital.

10.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

10.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

11 – DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 5.1 e 5.2, enviados nos termos do item 3.1, serão examinados pela pregoeira, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

11.2. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.2 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.4. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

11.3. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

12 – DO RECURSO

12.1. Declarado o vencedor, ou proclamado o resultado sem que haja um vencedor, os licitantes poderão manifestar justificadamente a intenção de interposição de recurso, em campo próprio do sistema, sob pena de decadência do direito de recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

12.2. Havendo a manifestação do interesse em recorrer, será concedido o prazo de 3 (três) dias consecutivos para a interposição das razões do recurso, também via sistema, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.3. Interposto o recurso, a pregoeira poderá motivadamente reconsiderar ou manter a sua decisão, sendo que neste caso deverá remeter o recurso para o julgamento da autoridade competente.

12.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

13.2. Na ausência de recurso, caberá à pregoeira adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

14 – DO CONTRATO

14.1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para, no prazo de 10 dias, assinar o contrato. Para tanto, o vencedor deverá apresentar os documentos necessários, conforme item 14.2.

14.2. Documentos necessários para a assinatura do contrato:

14.2.1. Documentação do veículo:

- a) Certificado de registro e licenciamento do veículo (CRLV), atualizado (veículo até 10 anos de fabricação);
- b) Certificado de propriedade do veículo a ser utilizado no serviço ou, no caso de veículo locado, contrato de locação registrado em cartório, juntamente com uma cópia do C.R.L.V. do veículo, em nome do locador.
- c) Laudo de vistoria do veículo emitido pela Secretaria Municipal de Trânsito;
- d) Autorização para transporte escolar – Detran;
- e) Laudo de vistoria técnica, inspeção semestral, emitida por empresa credenciada pelo Detran;
- f) Apólice de seguro para veículos de transporte escolar;
- g) Certificado de aferição do tacógrafo veicular;
- h) Comprovante de instalação do rastreador veicular com identificação do usuário e senha para controle do itinerário;

14.2.2. Documentação do condutor (motorista):

- a) Cópia da Carteira de Habilitação Profissional do Motorista, conforme disposto no C.T.B.
- b) Certificado de conclusão de Curso Especializado de Transporte Escolar, em nome do condutor conforme o CONTRAN (artigo 138, inciso V, do C.T.B).
- c) Certidões negativas antecedentes, polícia civil e judiciário.
- d) Comprovação de vínculo empregatício: apresentação de registro na carteira profissional;

14.3. Caso a empresa vencedora não assine o contrato no prazo e condições estabelecidas, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação até chegar a um vencedor ou recomendar a revogação da licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei n.º 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

14.4 Para a assinatura do contrato, no mesmo prazo do item 14.1, deverão ser comprovadas as condições de habilitação consignadas no edital, mediante a apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas.

14.5. Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou por qualquer processo de cópia legível e autenticada por cartório competente ou ainda por servidor da administração.

14.5.1. Em caso de autenticação digital, deverá constar o código de autenticação para verificação.

14.6. Os documentos apresentados com assinatura digital, deveram ser acompanhadas do código de verificação, para a análise da integridade e autenticidade da assinatura.

14.6.1. Quanto a validade: se a assinatura digital contiver o carimbo de tempo, o qual atesta hora e data da autenticação, ela é vitalícia. Entretanto, caso o documento não tenha esse carimbo, a vigência da assinatura durará até o vencimento do certificado digital do signatário.

14.7. As certidões referidas nos itens 5.1.3 e 5.1.4, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

14.8. O prazo de que trata o item 14.1 poderá ser prorrogado uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

14.9. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato, outro licitante será convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções.

14.10. A não apresentação dos originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação, no prazo do item 14.1, será equiparada a uma recusa injustificada à contratação.

15 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado conforme lei.

16 – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da nota fiscal/fatura, correndo a despesa na seguinte dotação orçamentária:

3.3.90.39.00.00.00.00.0020	3.3.90.39.00.00.00.00.1054
3.3.90.39.00.00.00.00.1028	3.3.90.39.00.00.00.00.0001
3.3.90.39.00.00.00.00.1029	3.3.90.39.00.00.00.00.1028
	3.3.90.39.00.00.00.00.1029

16.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

16.3. O pagamento será efetuado no prazo de máximo de 30 (trinta) dias da prestação dos serviços.

16.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.



17 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. A empresa deverá prestar os de serviço conforme as diretrizes do termo de referência.

17.2. Verificada a desconformidade de algum dos serviços, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias imediatamente, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão eletrônico ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de atender aos requisitos de habilitação: multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) deixar de apresentar os originais ou cópias autenticadas da documentação de habilitação para fins de assinatura do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

d) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

e) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 5% sobre o valor atualizado do contrato;

f) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

18.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada.

18.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

19 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

19.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados à pregoeira, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, preferencialmente, via sistema no portal de compras públicas, ou, de forma presencial, protocolado na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos, ou ainda, por meio do seguinte endereço eletrônico: licita@saoborja.rs.gov.br

19.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no sistema e no sítio eletrônico da Administração (www.saoborja.rs.gov.br).

20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

20.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

20.3. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

20.4. Fica eleito o Foro da Comarca de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

São Borja-RS, 22 de julho de 2022

João Pedro Lopes Daitx
Secretário Municipal de Planejamento Orçamentos e Projetos
Decreto nº 17.444/2017

<p>Este edital foi elaborado pela servidora Priscila Frederich de Oliveira, conforme informações constantes no Termo de Referência.</p> <p>_____ Priscila Frederich de Oliveira Téc. em Contabilidade</p>	<p style="text-align: center;">PARECER JURÍDICO</p> <p>Nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei Nr. 8.666/93 e suas alterações posteriores, examinamos os termos e documentos referentes a abertura do presente processo licitatório.</p> <p>A abertura desta licitação, assim como a lavratura dos documentos preliminares, obedeceu o determinado pela referida legislação.</p> <p>Pelo preenchimento dos requisitos legais, aprovamos a abertura e os termos do presente, opinando pelo prosseguimento deste processo licitatório, em seus demais trâmites legais.</p> <p>..... Adv. Emersom Vargas Fontella, OAB/RS: 83.429</p>
---	--

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO – CONTRATAÇÃO			EDITAL NÚMERO:61/2022/PE/SMPOP/DCL		
PROPONENTE:			CNPJ:		
ENDEREÇO:					
CIDADE:		TELEFONE:		FAX:	
Item	Un	Quant.	Especificação/objeto	Valor Unitário (R\$)	Valor (R\$)
01	Km	26.000	TRANSPORTE ESCOLAR DA LOCALIDADE RINCÃO DO MEIO - LINHA 01.Transporte escolar para EMEF Ordália Machado, linha rincão do meio.		
02	km	56.000	TRANSPORTE ESCOLAR, RINCÃO DE SÃO JOÃO.Transporte escolar para EEEM Militina Pereira Alvarez, linha rincão de São João.		
				Valor total (R\$)	

O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega da mesma, sendo desconsiderada qualquer informação ao contrário.

_____, _____, _____ de 2022.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

ANEXO II

**Termo de referência
Planilha de custos
Itinerários**

(documentos em .pdf)

-



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

Edital de Licitação nº xx/2022/PE/SMPO/DCL

O MUNICÍPIO DE SÃO BORJA, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 88.489786/0001-01, representado pelo Prefeito Municipal, **EDUARDO BONOTTO**, simplesmente denominado de **CONTRATANTE**; e de outro lado, a empresa **xxxxxx**, situada à xxxx, Nº xxxx, Bairro xxxx, CEP nº xxxxx-xxx, na cidade de xxxxx/RS, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxx, a seguir denominada, simplesmente, **CONTRATADA**, firmam, entre si, o presente instrumento particular de contrato, em decorrência do pregão presencial 101/2017, tudo na forma do Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e, ainda, mediante as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. O presente contrato tem por objeto a **prestação de serviços de transporte escolar, para o período de 200 dias letivos**, conforme descrito no termo de referência, planilha orçamentaria, itinerários e processo de compras 36956/2022.

1.2. Os itinerários a serem prestados os seguintes.

Item 1. TRANSPORTE ESCOLAR DA LOCALIDADE RINCÃO DO MEIO - LINHA 01. Transporte escolar para EMEF Ordália Machado, linha rincão do meio.

Item 2. TRANSPORTE ESCOLAR, RINCÃO DE SÃO JOÃO. Transporte escolar para EEEM Militina Pereira Alvarez, linha rincão de São João.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO E VIGÊNCIA:

2.1. O presente contrato passará a vigorar a partir da assinatura do presente instrumento e terá vigência XXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:

3.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação dos serviços o valor de **R\$ xxxxx**, de acordo com os seguintes termos :xxxxxx

3.2. O pagamento referente aos serviços, objeto desta licitação, será efetuado pela Secretaria Municipal da Fazenda – SMF, mediante documento fiscal, juntamente com as Guias de INSS e FGTS quitadas com o relatório da GFIP (folha de pagamento do mês do serviço realizado) e a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (visando ao cumprimento do disposto no art. 195, § 3º, da Constituição Federal), emitido pela empresa vencedora da licitação e após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pela secretaria requisitante.

3.3 Não será efetuado qualquer pagamento à empresa contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos, ao valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

3.4 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

3.5 Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal, a administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

3.6 Na hipótese de devolução, a nota fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

3.7 A Prefeitura não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

3.8 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante vencedora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

3.9 A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à licitante vencedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

3.10 Toda e qualquer despesa relativa à execução do objeto da licitação, correrão por conta exclusiva da licitante vencedora.

3.11 Em cumprimento ao disposto no Art. 40, XIV, alínea “c” da Lei 8.666/93, o índice a ser utilizado como critério de avaliação financeira para o caso de inadimplemento será o Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), e os juros de mora serão de 6% ao ano, a contar da notificação do inadimplemento.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO:

4.1. Os serviços, a serem executados, objeto do presente contrato, sofrerão a fiscalização do Departamento Técnico Administrativo da **Secretaria Municipal de Educação – SMed-TRANSPORTE ESCOLAR**. A fiscalização será exercida pelo gestor/fiscal, indicado pela SMed, e designado pelo senhor Prefeito Municipal, mediante portaria. A cópia da referida portaria integrará o presente instrumento como Anexo I.

Parágrafo Primeiro: A fiscalização exercida pelo **MUNICÍPIO** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela execução do transporte escolar, objeto do presente instrumento de contrato.

Parágrafo Segundo: Ao **MUNICÍPIO** reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com o contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES:

5.1. Realizar os serviços de acordo com as exigências e necessidades do transporte de alunos, observando os preceitos legais, especialmente o Código Brasileiro de Trânsito e o Decreto nº17.177, de 04 de maio de 2017;

5.2. Substituir, de forma imediata, o veículo, caso venha dar problemas para não haver interrupção dos serviços durante os dias letivos. O veículo substituto deve estar devidamente habilitado para transportar escolares;

5.3. Assumir, com exclusividade, todos impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto deste contrato.

5.4. Instalar rastreador veicular, as custas do contratado, fornecendo o acesso ao software para acompanhamento, em tempo real, da(s) linha(s) ao departamento de Transporte Escolar da SMed.

5.5. Apresentar relatório mensal do Tacógrafo por ocasião da emissão da nota do serviço, comprovando a quilometragem do itinerário;

5.6. Apresentar os seguintes documentos de forma mensal: Guia de Recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, juntamente com a relação de empregados referentes ao contrato, de forma trimestral a Certidão Negativa que comprove a regularidade com o FGTS, relatório emitido pelo tacógrafo e ou relatório do rastreamento veicular;

5.7. Os pagamentos serão relativos a quilometragem rodada no mês subsequente ao serviço prestado, devendo a nota fiscal ser emitida no último dia útil do mês de trabalho prestado.

5.8. Os veículos deverão ter no máximo 10 (dez) anos de uso na data da assinatura do contrato;

5.9. O condutor do veículo deverá portar diariamente, relação atualizada de cada aluno transportado, contendo nome, endereço e telefone do responsável;

5.10. Os veículos após a execução dos itinerários, deverão permanecer na Escola, durante o horário escolar.

5.11. Poderá existir alteração na quantidade de alunos transportados, bem como, nos quilômetros rodados e suas respectivas linhas em decorrência de novas matrículas. Caso haja necessidade de reestruturação das linhas, tais alterações serão efetuadas pela departamento de transporte escolar;

5.12. A Contratada deverá seguir o que dispõe a Lei Federal n.º 9.503/97 (Código Nacional de Trânsito), em especial o disposto nos Art. 136 a 138, com relação à segurança no transporte de passageiros, especialmente crianças, cabendo a Contratada toda a responsabilidade por quaisquer tipos de acidentes;

5.13. A Contratada estará sujeito à fiscalização que poderão ser efetuadas pela Administração em qualquer tempo, para que os veículos estejam em perfeitas condições de uso, atendendo o disposto neste edital e todos os preceitos legais;

5.15. O município poderá recusar qualquer veículo disponibilizado para o transporte, se constatado, mediante vistoria, algum defeito que comprometa a segurança, o conforto ou a confiabilidade da prestação adequada dos serviços, bem como por inobservância das especificações técnicas exigidas pela legislação aplicável ou pelo Município.

5.16. A quilometragem diária referencia, relacionada neste termo, poderá ser alterada, mediante a inclusão e exclusão de alunos no itinerário e nos períodos de enchente em que será estabelecida rota alternativa, sempre autorizado pelo Departamento de transporte escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

5.17. Além dos casos comuns, implícitos ou expressos neste contrato, nas especificações e nas leis cabíveis, cabe exclusivamente à CONTRATADA: especialmente quanto a obrigação de zelo quanto à integridade física dos passageiros, obrigações estas pertinentes à todos os entes envolvidos, cabe ainda exclusivamente à **CONTRATADA**:

5.18. Contratar todo seu pessoal, fornecedores e contratados observar e assumir todos os ônus decorrentes de todas as prescrições das leis trabalhistas e da Previdência Social, sendo a única responsável por infrações que cometer;

5.19. Ressarcir os danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seu pessoal ou prepostos;

5.20. Executar os serviços de acordo com o especificado neste contrato e seus anexos;

5.21. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo **MUNICÍPIO** quanto à execução dos serviços contratados;

5.22. Relatar ao **MUNICÍPIO** toda e qualquer irregularidade observada que impeçam a correta execução dos serviços contratados, objetos do presente contrato;

5.23. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia anuência do **MUNICÍPIO**;

5.24. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

5.25. Responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao Município ou a terceiros por sua culpa ou dolo;

São Obrigações da CONTRATANTE:

5.26. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com o prazo estabelecido neste contrato.

5.27. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados pelo Prefeito Municipal, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações;

5.28. Vistoriar, através do Departamento de Trânsito do Município, o veículo da **CONTRATADA** utilizados no transporte escolar, objeto deste contrato;

5.29. Comunicar a **CONTRATADA**, com antecedência mínima de 05 (dois) dias sobre o término da prestação destes serviços;

5.30. Exercer a fiscalização da contratada quanto à documentação, a qual deverá estar sempre em ordem, e, em consonância com a legislação vigente, vinculando a autorização de pagamento mensal à checagem dos documentos os quais deverão estar rigorosamente em dia.

5.31. Verificar a existência e validade dos laudos, especialmente quanto ao Laudo de Trafegabilidade e inspeção realizada por Instituição Técnico-Licenciada pelo INMETRO. Tudo em conformidade com as normas do Conselho Nacional de Trânsito- CONTRAN.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do presente contrato serão atendidas pela verba da seguinte rubrica do orçamento municipal:

3.3.90.39.00.00.00.00.0020	3.3.90.39.00.00.00.00.1054
3.3.90.39.00.00.00.00.1028	3.3.90.39.00.00.00.00.0001
3.3.90.39.00.00.00.00.1029	3.3.90.39.00.00.00.00.1028
	3.3.90.39.00.00.00.00.1029

CLÁUSULA SÉTIMA – DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

7.1. Será vedado à **CONTRATADA** transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização do Prefeito Municipal.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. Respeitado, no que couber, o amplo direito de defesa, o presente contrato poderá ser rescindido em conformidade com o disposto nos art. 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

Parágrafo único: Na hipótese de rescisão administrativa, são assegurados à Administração os direitos previstos no art. 80 do aludido diploma legal. No caso de rescisão administrativa amigável, esta deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Exm^o. Sr. Prefeito Municipal de São Borja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES:

9.1. Os casos de inexecução total ou parcial do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no artigo 87 de Lei 8.666/93, que são as seguintes:

I - Advertência;

II – Multa,

a) de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, relativo a execução dos serviços em desacordo com o solicitado;

III - Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO:

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Borja para dirimir qualquer divergência quanto ao contrato de locação, que não for resolvida amigavelmente entre as partes.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas (02) testemunhas abaixo, para que produza seus efeitos jurídicos.

São Borja, xx de xxx de 2022.

EDUARDO BONOTTO
PREFEITO
CONTRATANTE

XXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME:

CPF:

ASSINATURA:

NOME:

CPF:

ASSINATURA: