



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024

FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 700/2024

MODO DE DISPUTA: ABERTO

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Município de **GLORINHA/RS**, por sua Pregoeira Oficial, em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133/2021, Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações, Lei Complementar nº. 147/2014, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 5.990, de 21 de março de 2023, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

1.2. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (Internet), utilizando métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público, denominado Pregoeiro, mediante Portaria nº 136/2021 e Equipe de apoio nº 605/2023 e 498/2024 a inserção e monitoramento de dados no Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto do presente edital é a seleção de propostas visando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR (URBANO E RURAL), A SER EXECUTADO E JULGADO PELO MENOR PREÇO DO KM RODADO, CONFORME DIAS PREVISTOS NO CALENDÁRIO ESCOLAR MUNICIPAL E NO CALENDÁRIO DO COLÉGIO ESTADUAL DEOCLÉCIO FERRUGEM, ROTEIROS E COM VEÍCULO APROPRIADO PARA TRANSPORTE ESCOLAR, QUE ATENDAM AS OBRIGAÇÕES DE SEGURANÇA ESTABELECIDAS PELO CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO – CNT** e demais legislações vigentes, para a Secretaria Municipal de Educação, conforme Termo de Referência – ANEXO I, deste edital.

2.2. A licitação será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo que a adjudicação será feita pelo menor preço.

2.3. Atestado de visita técnica: O licitante deverá apresentar Atestado de Visita Técnica emitido pela Prefeitura Municipal de Glorinha ou Declaração de pleno conhecimento dos percursos das linhas cotadas. O licitante poderá realizar Visita Técnica, até dois dias antes da abertura da licitação, quando o servidor designado, estará à disposição para acompanhá-lo, devendo ser agendado previamente na Secretaria Municipal de Educação, através do telefone/whats (51)99915-7677.

2.4. O contrato originário do presente certame vigorará pelo período de até 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo, a critério da administração, ser renovado, conforme o disposto no art. 106, da Lei nº 14.133/2021.

3. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

3.1. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia **08.07.2024** às **09h** ao dia **22.07.2024** às **08h29min**.

3.2. LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO/ESCLARECIMENTOS: até dia **17.07.2024** às **09h**.

3.3. ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia **22.07.2024** às **08h30min**.

3.4. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: dia **22.07.2024** às **09h**.

3.5. Os fornecedores deverão observar, rigorosamente, as datas e os horários limites previstos para o recebimento e a abertura das propostas, atentando, também, para o início da disputa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Estar credenciado perante o **Portal de Compras Públicas**: www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.2. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

5.3. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

III - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

VI - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

§ 1º O impedimento de que trata o inciso III do **caput** deste item será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

§ 2º A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II do **caput** deste artigo poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

§ 3º Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

§ 4º O disposto neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

§ 5º Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos desta Lei.

VII- Agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

termos da legislação que disciplina a matéria.

5.4. Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

5.5. Para fins de comprovação da condição de Micro ou Pequena Empresa, assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descrita no Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, as licitantes deverão apresentar, a certidão expedida pela Junta Comercial (emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas deste edital) ou Declaração assinada por profissional contábil ou representante legal, comprovando enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte, para fins de aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. No caso do licitante se enquadrar como Microempreendedor Individual (MEI), comprovar-se-á através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) ou, ainda, no caso de Cooperativa, de que satisfaz as exigências do art. 34 da Lei 11.488/07. **(Modelo Anexo II).**

6. DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

6.1. Os fornecedores interessados em participar do presente pregão, deverão fazer seu credenciamento junto ao Portal de Compras, acessando o seguinte endereço: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer fornecedor, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação, cumprindo as exigências, terá acesso ao portal.

6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

6.3. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua suspensão no Cadastro de Fornecedores.

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

6.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preços recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o disposto no item anterior.

7.2. Somente poderá participar da rodada de lances, a licitante que anteriormente tenha encaminhado a **documentação e proposta de preços, exclusivamente pela plataforma de compras do Portal de Compras Públicas** www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.3. Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas interessadas, bem como empresas enquadradas como Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, conforme Lei Complementar nº 123/06, que estejam credenciadas junto ao Órgão Provedor do Sistema de Pregão Eletrônico, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.4. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

7.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema de “Pregão Eletrônico” implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.6. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Glorinha, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.7. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital sem prejuízo às demais cominações legais.

7.9. Os representantes das Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual porte deverão declarar em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas enquadram-se nessa (s) categoria (s).

7.10. É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema eletrônico PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.11. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade do licitante, bem assim, pelas transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico ou de sua eventual desconexão.

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do **empate**, previsto no art. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, que tiverem apresentado a declaração de que trata o item 5.6 do Edital.

8.1.1. Entende-se como empate ficto, aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

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

a) A Beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada 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.

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 8.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

8.2.1. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.2.2. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 8.2, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.3. O disposto nos itens 8.1 e 8.2, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, bem como às empresas que deixarem de declarar e apresentar a condição de beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, no momento do envio de suas propostas e documentações pelo sistema.

8.4. Se não houver licitante que atenda ao item 8.1 e seus subitens, serão utilizados os



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.5. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado Rio Grande do Sul;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico www.portaldecompraspublicas, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.2. O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.3. Os Microempreendedor Individual, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

9.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

9.7. Na proposta será considerada obrigatoriamente:

- a) Preço em percentual, em algarismo com no máximo duas casas decimais;
- b) As especificações detalhadas do objeto ofertado, consoante exigências editalíssimas;
- c) Inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: custo, transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, frete, encargos comerciais ou de qualquer natureza, incidentes ou necessárias para o cumprimento do objeto e para a entrega no local definido pela Administração Municipal e todos os ônus diretos;
- d) Prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;

9.8. Na proposta de preço deverá constar obrigatoriamente, os dados da empresa (endereço, telefone, e-mail, conta corrente) bem como os dados do representante legal

9.9. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances e declaração de vencedores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

A partir do horário previsto para a abertura das propostas terá início a sessão pública do

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

Pregão Eletrônico, cujo acompanhamento da sessão se dará, única e exclusivamente, por meio eletrônico, no sítio informado no preâmbulo deste edital.

10.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência – Anexo I.

10.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.6. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

10.7. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

11. DA DISPUTA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

11.1. Será adotado o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

11.2. Aberta etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, que será **MENOR PREÇO**.

11.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo **R\$ 0,50 (Cincoenta centavos)**.

11.4. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de seu registro e valor.

11.5. O licitante poderá oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.6. Será permitido aos licitantes a apresentação de lances intermediários durante a disputa.

11.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

11.8. Durante o transcurso da disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

11.9. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.10. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos licitantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

11.11. No caso de desconexão da licitante, o mesmo deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

11.12. A etapa de envio de lances na sessão pública **durará 10 (dez) minutos** e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos 2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

11.13. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

inclusive quando se tratar de lances intermediários.

11.14. Na hipótese de não haver novos lances durante o período de prorrogação a sessão pública será encerrada automaticamente.

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

11.16. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor inicial de sua proposta.

11.17. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

11.18. Encerrada a fase de lances, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

11.19. A negociação será realizada por meio do sistema, no prazo de no mínimo 2(duas) horas, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

12. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

12.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentar desconformidade com exigências do ato convocatório.

12.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

12.4. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

12.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que o licitante comprove a exequibilidade de sua proposta, em prazo a ser definido pelo Pregoeiro;

12.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro (24) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

12.8. A pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo estabelecido pela mesma, sob pena de não aceitação da proposta.

12.9. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela pregoeira.

12.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.11. Neste caso, a Pregoeira também poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes

12.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

12.13. Havendo necessidade, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

12.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

12.14.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.14.2. Na proposta deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com terceiros, que ocorrerão por conta da licitante vencedora.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, e ainda nos seguintes cadastros:

13.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br)

13.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

13.4. Lista de inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCE (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>)

13.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.6. Caso conste na Consula de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

13.8. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.9. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13.10. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, quando houver.

13.11. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

13.12. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo estabelecido em diligência, sob pena de inabilitação.

13.13. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

13.14. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita, além do certificado de autenticidade digital, perante agente da administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

13.15. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.16. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.17. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

13.4. PARA FINS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS, VIA SISTEMA ELETRÔNICO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
www.portaldecompraspublicas.com.br, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

13.4.1. A licitante deverá encaminhar, obrigatoriamente, por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas, através de chave de acesso e senha, quando convocado pelo pregoeiro, no prazo de 04 horas, (podendo ser prorrogado a pedido no chat pelo mesmo prazo) a seguinte documentação abaixo relacionada:

13.5. DECLARAÇÕES:

a) Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, devidamente assinada pelo seu representante legal da proponente;

b) Declaração de que atendem a todas as exigências de habilitação. (art. 67, IV da Lei 14.133/2021);

c) Declaração de que não foram declaradas **inidôneas** para licitar com o Poder Público, em qualquer das suas esferas **e que não sofreu condenação por improbidade administrativa**, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.

d) Declaração da licitante de que **não que mantenha vínculo de natureza** técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021. (Anexo VI).

e) Declaração da licitante **indicando endereços eletrônicos** para recebimento de eventuais contatos necessários, inclusive notificações administrativas, imposição de penalidade e outros, Declarando se comprometer com o acompanhamento diário dos endereços eletrônicos, providenciando a confirmação de recebimento, devidamente assinada pelo(s) representante(s) legal(is), conforme modelo do anexo VIII.

f) Declaração de que cumpre as **exigências de reserva de cargos** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e em outras normas, conforme modelo anexo IX. Esta declaração deverá ser adaptada caso



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

a empresa se submeta ao regramento contido no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991 ou não, conforme opções constantes no modelo.

13.6. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, disciplinado no item 8.3. deste edital, poderá apresentar **certidão expedida pela Junta Comercial** (emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas deste edital) **ou Declaração assinada por profissional contábil ou representante legal da licitante**, comprovando enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte, para fins de aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. No caso do licitante se enquadrar como Microempreendedor Individual (MEI), comprovar-se-á através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) ou, ainda, no caso de Cooperativa, de que satisfaz as exigências do art. 34 da Lei 11.488/07. (**modelo Anexo II**).

13.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida no item 13.5 inclusive de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

13.9. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar o pregão.

13.10. A qualquer momento, durante a vigência do processo licitatório poderá ser solicitada documentação atualizada.

13.11. Para fins de HABILITAÇÃO sob os itens 13.14 poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral do Município de Glorinha, cujos documentos deverão estar permanentemente atualizados, em consonância com o art. 87, da Lei Federal nº 14.133/21.

13.12. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas atualizadas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

13.13. Os documentos deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

- a) Se o licitante for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- b) Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;
- c) No caso de filial, é dispensada a apresentação dos documentos que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos em nome da matriz.
- d) O atestado de capacidade técnica pode ser apresentado em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante.

13.14. Para fins de habilitação, o licitante vencedor deverá apresentar documentação relativa à:

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigo e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

II – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a). Declaração de disponibilidade dos veículos para a execução dos serviços assumidos pela licitante, informando marca, modelo, capacidade de transporte de passageiros do mesmo, declarando ainda, que os serviços serão prestados por motoristas habilitados com carteira nacional de habilitação na categoria "D" ou "E".
- b). Relação dos veículos para a execução dos serviços assumidos, informando: o Itinerário, Tipo de Veículo, Marca, Modelo, Placa do Veículo, Capacidade de Transporte de Passageiros e o Ano de Fabricação do Veículo (conforme documentação do veículo).
- c). Apresentação do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo – CRLV, com o respectivo seguro SPVAT devidamente quitado, referente ao ano em exercício e registrado na categoria aluguel.
- d). Termo de Autorização do veículo (para cada veículo relacionado) expedido pelo DETRAN-RS, para exploração dos serviços de transporte escolar, constando o nº do registro da empresa no órgão e as características do(s) veículo(s) utilizado(s).
- e). Apresentação do CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) e do Alvara de funcionamento com o objeto "Transporte Escolar" descrito.
- f). Apresentação de atestado de capacidade técnica da empresa licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público, comprovando a execução de serviços que tenham características semelhantes ao objeto do Termo de Referência.
- g). Atestado de visita técnica emitido pela Prefeitura Municipal de Glorinha ou Declaração de pleno conhecimento dos percursos das linhas cotadas.
- h). Declaração assinada pelo representante da empresa contratada que atenderá integralmente os horários e percursos previstos pela Secretaria Municipal de Educação os quais são objeto de licitação.
- i). Declaração assinada pelo representante da empresa contratada de que os veículos a serem utilizados para a execução do objeto da contratação estarão em perfeito estado de conservação, contendo todos os requisitos de segurança exigidos pela legislação vigente e que se encontrarão em condições para trafegar, sem colocar em risco os usuários.
- j). Declaração assinada pelo representante da empresa licitante de que utilizará somente motoristas devidamente habilitados nos termos da legislação vigente para a condução dos veículos para transporte escolar.

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Comprovação de que a licitante possui patrimônio líquido de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da proposta da licitante, para os itens por ela ofertados na presente licitação; através da apresentação do **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**. (art. 69, I da Lei.14.133/21).

IV – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativa aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional –PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente;
- f) CND - **Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do Município de Glorinha/RS**, em vigor, que poderá ser obtida diretamente pelo link <https://glorinha.gov.br.cloud:8443/cidadao/servlet/br.com.cetil.ar.jvll.e.hatendimento> ou pelo site <https://www.glorinha.rs.gov.br>. (art.193 e 205 da Lei Federal 5.172/66-CNT), dúvidas entrar em contato com município.
- g) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- h) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

14. DAS PROPOSTAS

14.1. Durante o prazo de recebimento das propostas, estas deverão ser enviadas **exclusivamente** por meio eletrônico, no **Portal de Compras Públicas** www.portaldecompraspublicas.com.br.

14.2. Após ser declarado vencedor, o licitante vencedor deverá elaborar a **PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA AO LANCE VENCEDOR NEGOCIADO** e encaminhar, devidamente **assinada**, no prazo de até **24h** (vinte e quatro) horas de dias úteis, devendo ser anexada através do sistema do **Portal de Compras Públicas** www.portaldecompraspublicas.com.br, conforme edital e modelo de proposta de preços – **Anexo VII**. (Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original), elaborado em conjunto com a **PLANILHA DE CUSTOS**.

14.3. Os valores **unitário e total** dos itens deverão ser consignados em moeda nacional (R\$). Nos preços propostos serão considerados todos os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, materiais, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços/materiais, objeto desta licitação, não sendo aceitas quaisquer reivindicações de pagamento adicional por erro ou má interpretação da licitante.

14.4. A validade da proposta será de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

14.5. O prazo de entrega é conforme especificado no Termo de Referência, após o recebimento da Autorização de Compras/Nota de Empenho.

14.6. Não serão aceitas propostas que contenham mais de **2 (duas) casas** após a vírgula e que, por qualquer outro motivo, não atendam as exigências do edital.

14.7. Deverá ser anexada à proposta **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA DA EMPRESA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS** para



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo Anexo IX. Caso esta declaração não seja apresentada, a empresa restará desclassificada, conforme disposto no §1º, art.63 da Lei 14.133/2021.

14.8. Entende-se por encargos referentes à proposta os tributos (impostos, taxas e contribuições de melhoria), contribuições fiscais e para-fiscais, emolumentos, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, máquinas e ferramental, transporte de material, de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste edital.

14.9. A proposta será julgada pelo **MENOR PREÇO**.

14.10. A proposta deverá indicar a **MARCA e MODELO (se houver)**, do item ofertado.

14.11. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este Edital.

14.12. O não cumprimento destas exigências poderá implicar na desclassificação parcial ou total da proposta.

14.13. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para contratação do objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

14.14. A licitante deverá observar a descrição mínima constante do objeto no Edital e Termo de Referência.

14.15. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer as especificações técnicas pormenorizadas no Edital/Termo de Referência ou apresentarem desconformidade com as exigências do ato convocatório.

14.16. Será desclassificada a proposta ou lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (art. 59, III da Lei 14.133/21), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

14.17. Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescido dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.

14.18. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que comprove a exequibilidade da proposta.

14.19. GARANTIA:

14.20. A contratada deverá prestar uma das garantias previstas no Capítulo II, art. 96 - 102, da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, a saber:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro garantia;
- c) Fiança bancária.

14.21. As garantias oferecidas serão de 5% do valor do Contrato, devendo a Contratada prestar a garantia no prazo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, o qual deverá apresentar comprovante de uma das modalidades.

14.22. O município reserva-se o direito de não emitir a Ordem de Início dos Serviços enquanto a licitante vencedora não prestar a garantia.

14.23. No caso de caução em dinheiro:

- a) O valor depositado em caução será administrado pela Contratante e devolvido a Contratada, de acordo com a cláusula de atualização monetária.
- b) A Contratante utilizará, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o valor da garantia para cobrir os prejuízos eventualmente apurados, decorrentes do descumprimento de qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

obrigação contratual, ou falha dos serviços ora contratados, inclusive os motivados por greves ou atos dolosos de seus empregados.

c) O valor atualizado da garantia deverá ser integralizado, num prazo de 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores.

14.24. No caso de seguro garantia:

a) A Contratante deverá ser indicada como beneficiário do seguro-garantia.

b) Obriga-se a Contratada a apresentar a nova apólice, até 05 (cinco) dias úteis após o vencimento.

c) O descumprimento das obrigações previstas nos itens “a” e “b” constitui motivo para rescisão do contrato.

14.25. No caso de fiança bancária,

a) Prazo de validade correspondente ao período de vigência do contrato.

b) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário e principal pagador, fará o pagamento, a Contratante, dos prejuízos por este sofridos, em razão do descumprimento das obrigações da Contratada, independentemente de interpelação judicial.

c) Expressa renúncia do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827, 828 e 838 do Código Civil.

d) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

14.26. A garantia será liberada após o perfeito cumprimento de contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do encerramento/rescisão contratual, sendo que o último pagamento somente será efetuado pelo Município após a devida comprovação trabalhista, previdenciária, social e tributária, bem como as rescisórias, se for o caso, dos funcionários envolvidos na mão de obra, bem como os documentos do último mês de competência da prestação de serviço.

14.27. A perda da garantia em favor da Prefeitura Municipal de Glorinha por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O valor total deverá ser fixo em reais, com duas casas decimais, equivalentes ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços. Valores estes isentos de quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos valores, não sendo aceitos pleitos de desconto ou retenção a qualquer título.

15.2. O Pagamento será efetuado **até o 15º (décimo quinto) dia útil** após a entrega da Nota Fiscal, atestada pelo Secretário da pasta, juntamente com a documentação comprobatória completa (abaixo relacionada), que é prevista em contrato, que deverão ser entregues no Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Glorinha. O prazo acima previsto contará a partir do recebimento no Setor de Contabilidade.

a) Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (RFB);

b) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;

c) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município ou sede do licitante;

d) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal do Município de Glorinha/RS;

e) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;

f) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

g) A liberação para pagamento da nota fiscal só será efetuada depois que o OBJETO na mesma for aceito pela CONTRATANTE.

h) A documentação de regularidade social e trabalhista deverá conter quando for o caso:

i) - SEFIP completa, demonstrando os colaboradores que prestaram serviço no Município de Glorinha, do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

- j) -Recibos de pagamentos de salários e benefícios de VT e VA, assinados pelos colaboradores que prestaram serviços no Município de Glorinha; caso estes pagamentos tenham sido repassados através de transferências bancárias, favor enviar o comprovante, recibos da competência imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
- k) DCTFweb do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
- l) Guia de pagamento de INSS, conforme valores apurados na DCTFweb;
- m) Guia de pagamento do FGTS do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
- n) Na Nota Fiscal do produto deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF Nº 07/2005, quando for o caso.
- o) Para o caso de faturas incorretas e ou falta de documentação comprobatória relacionadas no contrato, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para devolução à contratada, passando a contar novo prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA e ou documentação comprobatória.
- p) Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da contratada que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.
- q) Os pagamentos serão efetuados somente em CONTA BANCÁRIA, em nome da Pessoa Jurídica.
- r) A licitante vencedora deverá discriminar na nota fiscal/fatura o valor correspondente a retenção de INSS, ISS, e IRRF, nos termos da legislação vigente, pois a prefeitura deve reter os referidos tributos.
- s) Os recursos decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria:

05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

05.05 – TRANSPORTE ESCOLAR

- 2.064 Transporte Escolar - PNATE - Ensino Fundamental.
- 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (28475)
- 2.065 Transporte Escolar - PNATE - Creches
- 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (703)
- 2.063 Transporte Escolar - PNATE - Ensino Medio.
- 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (701)
- 2.062 Transporte Escolar - PEATE - Ensino Fundamental
- 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (693)
- 2.061 Transporte escolar - PEATE - Ensino Medio
- 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (697)

05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

05.04 – SALÁRIO EDUCAÇÃO

- 2.040 Transporte Escolar - Ensino Fundamental
- 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (668)
- 2.041 Manutenção do transporte Escolar - Ensino Medio
- 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (688)

05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

05.02 – MANUT. E EDESENVOLV. DO ENSINO -MDE

- 2.040 Manutenção do Transporte Escolar –Ensino Fundamental
- 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (551)
- 2.045 Manutenção do transporte Escolar - Pre Escola
- 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (586)

05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

05.01 – GASTOS NÃO COMPUTADOS P/ENSINO

- 2.040 Manutenção do Transporte Escolar –Ensino Fundamental
- 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (500)
- 2.041 Manutenção do Transporte Escolar –Ensino Médio
- 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (507)

15.3. O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

apresentada no processo licitatório.

15.4 O pagamento será realizado após aferição da Secretaria Municipal da Fazenda, mediante extração de nota fiscal emitida pela empresa e atestada pelos servidores fiscais de contrato.

15.5. A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Pregão, a fim de acelerar o tramite do documento fiscal para pagamento.

16. DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILIBRIO ECONÔMICO

16.1. Tendo em vista a previsão do art. 124, da Lei nº 14.133/21, fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reequilíbrio econômico-financeiro em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou da retratação da variação efetiva do custo de produção, devendo para tanto ser encaminhado pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente fundamentado e justificado, demonstrando de maneira clara e inequívoca o pedido, sendo admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, protocolado no setor de Protocolo Geral da Prefeitura.

16.2. O preço será fixado e irrevogável, salvo as condições previstas na Lei Federal 14.133/2021, art.124 e seguintes, podendo ser reajustado **pelo índice IGPM ou IPCA**, devendo ser o índice mais vantajoso para município, e para repactuação de insumos (como uniformes e acordo coletivo ou dissídio).

17. DO CONTRATO

17.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.1.1. O prazo de vigência do presente contrato se inicia a partir da data de assinatura do mesmo, que ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

17.1.2. O prazo para início da prestação dos serviços será de até 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, que deverá ser executado conforme calendário escolar anual.

17.2. O contrato originário do presente certame vigorará pelo período de até 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo, a critério da administração, ser renovado, conforme o disposto no art. 106, da Lei nº 14.133/2021.

17.2.1 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

17.2.2. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 14 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

17.2.3 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17.2.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

17.2.4. Não assinado o contrato no prazo anteriormente estipulado, a Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

convocará as licitantes remanescentes na ordem de classificação das propostas, para a assinatura deste, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Cabe à Contratante, através do fiscal, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização na execução e cumprimento do presente contrato, quanto à execução dos serviços e/ou entrega do produto.

18.2. À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados. Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis pela Secretaria Municipal solicitante, ao receber a NF, emitir o competente Termo de Recebimento do material/serviço, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas juntamente com a documentação comprobatória completa (abaixo relacionada), que é prevista em contrato, que deverão ser entregues no Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Glorinha. O prazo acima previsto contará a partir do recebimento no Setor de Contabilidade.

- a) Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (RFB);
- b) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- c) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município ou sede do licitante;
- d) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal do Município de Glorinha/RS;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- f) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

18.3. Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os objetos recusados pela Fiscalização Contratual deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de até 10 dias, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.

18.4. Em caso de aprovação do produto/serviço pela Fiscalização, esta encaminhará a nota fiscal, juntamente com um atestado, à SMF/Contabilidade.

18.5. A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.

18.6. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais/serviços, por parte das Secretarias Municipais, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do serviço entregue ao Poder Público.

18.7. Comunicar oficialmente à empresa contratada quanto à rejeição do(s) serviços(s).

18.8. Exigir da empresa contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

18.9. Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa contratada, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.

18.10. Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à Empresa contratada.

18.11. Instruir o(s) recurso(s) da empresa contratada no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Município.

18.12. No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. A entrega dos objetos/ serviços se dará conforme previsto no Termo de Referência – Anexo I.

19.2. Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

20.DAS OBRIGAÇÕES

20.1. O Contratante tem a obrigação de efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada nos termos do item 15 do presente edital.

20.2. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

20.3. Designar servidor público, para fiscalizar, acompanhar e relatar a execução do contrato aferindo os serviços executados, ainda, atestar as faturas;

20.4. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato e do edital e dos demais anexos;

20.5. São obrigações da Contratada:

a) Entregar o objeto nos termos do item 2 e 14 do presente Edital e Termo de Referência;

b) Entregar o objeto com as mesmas características indicadas na proposta;

c) atender as determinações da fiscalização, recebendo todos os comunicados e notificações que lhe forem expedidos;

d) reparar, remover, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação lavrada pela Fiscalização, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

20.6. A Contratada se obrigará a manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município de Glorinha, imediatamente, qualquer alteração nas condições que deram ensejo à sua habilitação.

20.7. A Contratada deverá cumprir todos os itens descritos no TERMO DE REFERÊNCIA.(anexo I).

21. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

21.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

21.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

I - advertência;

II – multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

III - impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

a) Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

b) A sanção prevista no inciso I do **caput** deste item será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do Item 21](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

c) A sanção prevista no inciso II do **caput** deste item, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei 14.133/21.

d) A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do item 21](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

e) A sanção prevista no inciso IV do **caput** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do item 21](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na letra “d” deste item, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

f) A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste item será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

g) As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.

h) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

i) A aplicação das sanções previstas no **caput** deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.3. Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do item 21.2](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.4. A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do item 21.2 do edital](#) requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

a) Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste item será composta de 2 (dois) ou mais servidores públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

b) Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

c) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

d) A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

21.5. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

21.6 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

21.7. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

21.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

21.8.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

21.9. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

a) A sanção pelas infrações previstas nos [incisos VIII e XII do caput](#), exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

21.10. As sanções descritas no *caput* também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocado, não honrar o compromisso assumido, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

22. DA RESCISÃO

22.1. O regime jurídico dos contratos instituído pela Lei Federal nº 14.133/21 no art. 104, confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

- I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;
- II - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;
- III - fiscalizar sua execução;
- IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:
 - a) risco à prestação de serviços essenciais;
 - b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

§ 1º As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso I do **caput** deste artigo, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

22.2. Em caso de rescisão unilateral, a Administração Municipal poderá, ainda, convocar os outros licitantes na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda as condições do edital.

22.3. As partes poderão, ainda, promover amigavelmente a rescisão do contrato.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

23.1. As impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidas em até **3 (três) dias úteis**, antes da data fixada para a abertura das propostas, **exclusivamente**, por meio de formulário eletrônico, no **Portal de Compras Públicas** www.portaldecompraspublicas.com.br.

23.2. A resposta a impugnação ou pedido de esclarecimento será divulgada em sistema eletrônico oficial no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

23.3. Caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

23.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

23.5. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 23.3 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação da ata de julgamento;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.

23.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não o reconsiderar o ato ou decisão no prazo de **3(três) dias uteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias uteis**, contado do recebimento dos autos.

23.7. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

23.8. O prazo para apresentação de **contrarrazões** será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou divulgação da interposição de recurso.

23.9. Os autos deste Processo permanecerão franqueados aos interessados junto ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Glorinha. Av. Dr. Pompílio Gomes



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

Sobrinho, 23.400, Centro - CEP: 94380-000 – Glorinha/RS.

24. DO REGISTRO CADASTRAL

24.1. Administração Pública Municipal deverá utilizar o sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para efeito de cadastro unificado de licitantes, nos termos do artigo 87, da Lei n.º 14.133, de 2021.

§ 1º É proibida a exigência, pela administração pública, de registro cadastral complementar para acesso a edital e anexos.

§ 2º A Administração poderá realizar licitação restrita a fornecedores cadastrados, atendidos os critérios, as condições e os limites estabelecidos em regulamento, bem como a ampla publicidade dos procedimentos para o cadastramento.

§ 3º Na hipótese a que se refere o §2.º deste artigo, será admitido fornecedor que realize seu cadastro dentro do prazo previsto no edital para apresentação de propostas.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

25.2. Nenhuma indenização será devida ao Licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta Licitação.

25.3. Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

25.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

25.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os Licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

25.6. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos Licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município.

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

25.8. A participação nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

25.9. A Prefeitura Municipal de Glorinha adjudicará o objeto desta Licitação a um ou mais Proponentes, reservando-se, entretanto, o direito de contratar parcialmente o objeto, sem que advenha disto, direito a qualquer reivindicação ou indenização.

25.10. A apresentação da proposta será a evidência de que o Licitante examinou e aceitou completamente as normas desta Licitação, e que obteve da Prefeitura Municipal de Glorinha todos os esclarecimentos satisfatórios à sua confecção, inclusive referente às normas, instruções e regulamentos necessários.

25.11. 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 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

25.12. Fica vedada a participação de pessoas físicas.

25.13. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa.

25.14. Fazem parte deste edital, como anexos:

Termo de Referência – Anexo I;

Modelo de Declaração Enquadramento ME e EPP - Anexo II;

Modelo de Declaração – unificada – (não emprega menor..., exigências de habilitação e idoneidade) – Anexo III;

Modelo de Declaração para indicação de endereço eletrônico – Anexo IV

Modelo de Declaração de Reserva de Cargos – Anexo V

Modelo de Declaração Inexistência de vínculo com Órgão Público – Anexo VI

Modelo de Proposta de Preços – Anexo VII;

Minuta de Declaração de Integralidade de Custos-Anexo VIII

Minuta da Contrato – Anexo IX.

Glorinha, 28 de junho de 2024.

PAULO JOSE SILVEIRA CORREA

Prefeito Municipal

*Este edital foi devidamente
examinado e aprovado por esta
Assessoria Jurídica.*

*Em ____/____/20____
Assessoria Jurídica*



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024

FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO DE JULGAMENTO: : MENOR PREÇO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º700/2024
MODO DE DISPUTA: ABERTO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Glorinha

Secretaria Municipal de Educação

Necessidade da Administração: Serviço de Transporte Escolar Urbano e Rural

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de Transporte Escolar Urbano e Rural, a ser executado e julgado pelo menor preço do km rodado, conforme dias previstos no Calendário Escolar Municipal e no Calendário do Colégio Estadual Deoclécio Ferrugem, roteiros e com veículo apropriado para transporte escolar e que atendam as obrigações de segurança estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito - CNT e demais legislações vigentes, para a Secretaria Municipal de Educação.

1.2 Com o intuito de garantir direito fundamental da criança e do adolescente e ainda atender as necessidades de transporte escolar dos alunos matriculados nas Escolas Municipais e no Colégio Estadual Deoclécio Ferrugem do Município de Glorinha, pretendemos com esta contratação atender os alunos da rede pública da área rural que necessitam utilizar o transporte para serem conduzidos até as unidades escolares, bem como o retorno para suas residências. Salientamos ainda que, a referida contratação é extremamente necessária, pois como o Ensino Médio passou de 4h para 5h diárias de ensino escolar, as linhas de transporte existentes em circulação não conseguem atender essa demanda de horários diferenciados da rede escolar municipal, tornando-se assim necessária e imprescindível à contratação de empresa especializada no ramo, para atender essa demanda citada acima, conforme linhas pré-definidas pelo Setor de Transporte desta secretaria.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 953.480,00.



ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL ESTIMADO DE KM RODADO DIÁRIO	TOTAL ESTIMADO DE KM RODADO (11 MESES)
001	Prestação de serviços de TRANSPORTE ESCOLAR (urbano e rural) , a ser executado e julgado pelo menor preço do km rodado, conforme dias previstos no Calendário Escolar Municipal e no Calendário Escolar Municipal e no Calendário do Colégio Estadual Deoclécio Ferrugem, roteiros e com veículo apropriado para transporte escolar, que atendam as obrigações de segurança estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito – CNT e demais legislações vigentes, para a Secretaria Municipal de Educação, conforme Termo de Referência.	Até 550 Km	121.000 km

2.2 Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 5.990/2023, que "Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Glorinha, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

2.3 Orçamento Não Sigiloso.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução proposta é a contratação de empresa especializada em Serviço de Transporte Escolar Urbano e Rural, conforme as seguintes especificações/condições descritas no Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 O Serviço de Transporte Escolar têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da lei Federal nº 14.133/2021.

4.2 CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS

4.2 ITINERÁRIO DIÁRIO PREVISTO

4.2.1 Os itinerários previstos podem sofrer alterações, podendo ser todos ou apenas um deles, o que será definido de acordo com a demanda de alunos.

4.2.2 Rota 01

Centro (garagem) - Av. Quatro de Maio - Capão Grande - Sai Est. Otacílio Soares (Pda 113) - Passo da taquara - RS 030 – Est. Oscar Schonardie - Passo do Portão - Estrada do Maracanã - Est. José Constant - Est. do Areial (Pedreira/Pituva) - Sai Est. Dom Feliciano – Est. do Maracanã - Est. Passo



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

do Portão - [COLÉGIO DEOCLÉCIO FERRUGEM](#) - Centro (garagem).

4.2.3 Rota 02

Centro (garagem) - Av. Quatro de Maio - Três Figueiras - Capão Grande - RS 030 - Passo da Taquara - RS 030 - Passo Grande - RS 030 - [COLÉGIO DEOCLÉCIO FERRUGEM](#).

4.2.4 Rota 03

Centro (garagem) - Entra Vila nova - Passo do Pinto - Morro do Tigre – Est. Fernando Ferrari - Passo do Portão - Rincão São João – Est. Dom Feliciano - Est. Frederico A Berwig - Contendas - Est. do Maracanã - Est. Passo do Portão - [COLÉGIO DEOCLÉCIO FERRUGEM](#).

4.2.5 Rota 04

Centro [COLÉGIO DEOCLÉCIO FERRUGEM](#) - RS 030 - Passo Grande - Entra Passo das Moças - Imbiruçu - Est. Waldomiro W. Modinger – Est. do Maracanã - Est. José Constant – Est. do Areial - Contendas - Rincão São João- Est. Passo do Portão - Centro (garagem).

4.2.6 Rota 05

Centro [COLÉGIO DEOCLÉCIO FERRUGEM](#) - RS 030 – Est. Oscar Schonardie – Est. Fernando Ferrari - Morro do Tigre - Vila nova - Passo do Pinto – Retorna Est. Fernando Ferrari - Sai Est. Vila Nova (Pda 122) - RS 030 - Passo da taquara - entra Est. Otacílio Soares (Pda 113) - Capão Grande - Av. Quatro de Maio - Centro (garagem).

4.2.7 Rota 06

Centro (garagem) - RS 030 – Est. Vila Nova (Pda 122) – Est. Fernando Ferrari - Morro do Tigre - Est. Boa Vista – Est. do Vale – Est. Boa Vista - Beco Manoel Crescêncio – Est. Boa Vista – Est. Fernando Ferrari – Est. do Maracanã – Est. Passo do Portão - Centro (garagem).

4.2.8 Rota 07

Centro (garagem) - Est. Passo do Portão - [EMEF SÃO PEDRO](#) - Est. Passo do Portão - entra Est. Oscar Schonardie - RS 030 – Est. Vila Nova (Pda 122) – Est. Fernando Ferrari - Morro do tigre – Est. Boa Vista – Est. do Vale – Est. Boa Vista - Beco do Crescêncio – Est. Boa Vista – Est. Fernando Ferrari – Est. do Maracanã - [EMEF SÃO PEDRO](#) – Est. Passo do Portão - Centro (garagem).

4.2.9 Rota 08

Centro (garagem) – Est. Passo do Portão - [EMEF SÃO PEDRO](#) – Est. do Maracanã – Est. Fernando Ferrari - Morro do Tigre – Est. Boa Vista – Est. do Vale – Est. Boa Vista - Beco do Crescêncio – Est. Boa Vista – Est. Vila Nova - RS 030 - Centro (garagem).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

4.2.10 Rota 09

Centro (garagem) - Rua Venâncio dos Santos - EMEF ARY SOARES - RS 030 - Rua Arlindo Ferrugem - Travessa com Rua Fries - Rua Fries - Rua Travessa Fries - Rua Pedro Januário Nunes - RS 030 - Até Pda 122 - RS 030 - Rua Dinamarca - Rua Venâncio dos Santos - EMEF ARY SOARES - Rua Venâncio dos Santos - Centro (garagem).

4.3 CONDIÇÕES, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

4.3.1 Os serviços deverão ser executados em dias letivos, incluindo sábados, conforme o Calendário Escolar Municipal e Estadual vigente da Secretaria Municipal de Educação, que são em média de 20 dias/mês, dentro dos meses de Fevereiro a Dezembro.

4.3.2 Os serviços serão pagos por km rodados, **com previsão diária mínima de 400 km e podendo alcançar ao máximo de 550 km**, que será definido conforme a demanda necessária para atender os alunos e seus respectivos itinerários.

4.3.3 A empresa deverá disponibilizar de no mínimo 02 (dois) veículos de no mínimo 40 passageiros, e 01 (um) veículo com capacidade de no mínimo 26 lugares e no máximo 34 lugares, incluindo um motorista para cada veículo. Os veículos destinados ao serviço de Transporte Escolar deverão ter vida útil de **no MÁXIMO 10 (dez) anos a contar do ano de fabricação**, e estar em plenas condições de trafegabilidade, conforme normas CONTRAN, devendo ainda atender todas as exigências do Código Nacional de Trânsito, principalmente as especiais ao transporte de escolares, tais como: tacógrafo, pintura do dístico ESCOLAR, entre outras vigentes.

4.3.4 Os roteiros especificados no Termo de Referência poderão sofrer alterações nas suas linhas, acrescentando ou suprimindo quilometragem, sendo que estas alterações serão objeto de acordo entre as partes, conforme caso, tendo em consequência, o aumento ou diminuição do valor de cada linha, inclusive, com modificação de veículo ou criação de novo roteiro.

4.3.5 As despesas com combustíveis, motorista e manutenção dos veículos (pneus, lubrificantes, limpeza, câmaras, serviço de freio, alinhamento, balanceamento, rolamento, câmbio, motor, elétrica e funilaria, recuperação de assentos e outros itens necessários à manutenção) serão de responsabilidade da empresa vencedora do certame.

4.3.6 Os veículos somente poderão trafegar na velocidade máxima permitida para a rodovia ou estrada (asfaltada ou não), conforme estabelece a legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

4.3.7 Em caso de quebra, avaria, incidente, acidente de algum dos veículos locados e/ou motorista, ou qualquer outro motivo que contribua para a sua ausência, visando realizar o transporte dos alunos em roteiro, previamente especificado, ficará o Licitante Vencedor, obrigado a substituir imediatamente, a tempo dos estudantes ainda chegarem à escola naquele turno, por veículo com as mesmas características do veículo original e avisar a Secretaria Municipal de Educação.

4.3.8 A Prefeitura não se responsabilizará, por quaisquer danos materiais ou pessoais, para com os veículos e funcionários da empresa a ser contratada, bem como, a terceiros.

4.3.9 Os veículos locados poderão trafegar livremente, aos sábados (exceto nos sábados letivos previstos no calendário escolar), domingos e feriados, bem como no recesso e férias escolares, realizando outras prestações de serviços, sendo que, em caso de necessidade da utilização dos mesmos nestes períodos, para o objeto deste Termo de Referência, por esta Administração, a empresa será avisada, com um hiato de 24 horas, antes da data solicitada.

4.3.10 Os itinerários podem alterar, conforme a demanda, bem como a quilometragem e o número de alunos.

4.3.11 A contratada somente poderá trocar os veículos informados na licitação, por de ano superior, nas mesmas condições que o apresentado anteriormente ou em melhores condições, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE.

4.3.12 Em caso de substituição do veículo, qualquer que seja a motivação, a Contratada obriga-se informar e remeter a Secretaria Municipal de Educação, todos os documentos referentes ao novo veículo a ser utilizado no transporte de estudantes.

4.3.13 No caso de substituição de motorista, a empresa deverá informar o Fiscal e a Secretaria Municipal de Educação imediatamente, e entregar à CONTRATANTE os documentos do motorista que irá conduzir o veículo escolar.

4.3.14 A empresa contratada deverá atender a todas as despesas decorrentes de assistência médica do seu pessoal, seguro contra acidente no trabalho e demais exigências das Leis Trabalhistas e da Previdência Social, bem como, impostos, taxas, seguro dos veículos e quaisquer outros encargos fiscais, de ordem federal, estadual ou municipal, vigentes.

4.3.15 A contratada obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do



art. 125 da Lei 14.133/2021.

4.3.16 Todos os veículos deverão estar equipados com tacógrafos, cintos de segurança em todos os assentos, extintores de incêndios, dispositivos para visão indireta, dianteira e traseira, tipo retrovisores, conforme Resolução 439/2013 CONTRAN, ou outros dispositivos que mostrem o campo de visão indireta do condutor, bem como outros equipamentos exigidos legalmente.

4.3.17 São exigências em relação aos condutores:

- a) Trajar-se adequadamente, usando camisas/camisetas com mangas, calças compridas, sapatos, tênis ou sandália presa ao calcanhar.
- b) Conduzir estudantes até o destino final sem interrupção voluntária da viagem.
- c) Tratar com urbanidade os estudantes e o público.
- d) Aproximar o veículo da guia da calçada para efetuar o embarque e o desembarque de passageiros.
- e) Orientar os estudantes, coibindo comportamentos inadequados durante a viagem.
- f) Recolher, guardar e posteriormente entregar qualquer objeto esquecido no veículo.
- g) Permitir e facilitar a ação da fiscalização da autoridade da Secretaria Municipal de Educação.

4.3.18 É vedado aos condutores:

- a) Fumar, quando estiver conduzindo estudantes.
- b) Trabalhar após ter ingerido bebida alcoólica ou outra substância tóxica.
- c) Ausentar-se do veículo, quando este estiver aguardando estudantes, exceto para garantir maior segurança aos mesmos.
- d) Abastecer o veículo quando estiver conduzindo estudantes.
- e) Dirigir em situações que ofereçam riscos à segurança dos estudantes ou de terceiros.
- f) Dirigir o veículo em desacordo com as normas da legislação de trânsito.
- g) Dirigir o veículo estando suspenso ou cassado o direito de dirigir na forma prevista pelo Código de Trânsito Brasileiro.

4.3.19 O Município de Glorinha, mesmo depois da assinatura do contrato, se reserva no direito de alterar as especificações constantes no Termo de Referência, inclusive e principalmente quanto ao itinerário e quantidades de quilômetros rodados diariamente.

4.3.20 A Autorização de Serviços/Nota de Empenho poderá ser repassada à Contratada por meio de e-mail.



4.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.4.1 Declaração de disponibilidade dos veículos para a execução dos serviços assumidos pela licitante, informando marca, modelo, capacidade de transporte de passageiros do mesmo, declarando ainda, que os serviços serão prestados por motoristas habilitados com carteira nacional de habilitação na categoria "D" ou "E".

4.4.2 Relação dos veículos para a execução dos serviços assumidos, informando: o Itinerário, Tipo de Veículo, Marca, Modelo, Placa do Veículo, Capacidade de Transporte de Passageiros e o Ano de Fabricação do Veículo (conforme documentação do veículo).

4.4.3 Apresentação do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo – CRLV, com o respectivo seguro SPVAT devidamente quitado, referente ao ano em exercício e registrado na categoria aluguel.

4.4.4 Termo de Autorização do veículo (para cada veículo relacionado) expedido pelo DETRAN-RS, para exploração dos serviços de transporte escolar, constando o nº do registro da empresa no órgão e as características do(s) veículo(s) utilizado(s).

4.4.5 Apresentação do CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) e do Alvara de funcionamento com o objeto "Transporte Escolar" descrito.

4.4.6 Apresentação de atestado de capacidade técnica da empresa licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público, comprovando a execução de serviços que tenham características semelhantes ao objeto do Termo de Referência.

4.4.7 Atestado de visita técnica emitido pela Prefeitura Municipal de Glorinha ou Declaração de pleno conhecimento dos percursos das linhas cotadas.

4.4.8 Declaração assinada pelo representante da empresa contratada que atenderá integralmente os horários e percursos previstos pela Secretaria Municipal de Educação os quais são objeto de licitação.

4.4.9 Declaração assinada pelo representante da empresa contratada de que os veículos a serem utilizados para a execução do objeto da contratação estarão em perfeito estado de conservação, contendo todos os requisitos de segurança exigidos pela legislação vigente e que se encontrarão em condições para trafegar, sem colocar em risco os usuários.

3.4.10 Declaração assinada pelo representante da empresa licitante de que utilizará somente motoristas devidamente habilitados nos termos da legislação vigente para a condução dos veículos



para transporte escolar.

4.5 GARANTIA

4.5.1 A contratada deverá prestar uma das garantias previstas no Capítulo II, art. 96 - 102, da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, a saber:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro garantia;
- c) Fiança bancária.

4.5.2 As garantias oferecidas serão de 5% do valor do Contrato, devendo a Contratada prestar a garantia no prazo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, o qual deverá apresentar comprovante de uma das modalidades.

4.5.3 O município reserva-se o direito de não emitir a Ordem de Início dos Serviços enquanto a licitante vencedora não prestar a garantia.

4.5.4 No caso de caução em dinheiro:

- a) O valor depositado em caução será administrado pela Contratante e devolvido a Contratada, de acordo com a cláusula de atualização monetária.
- b) A Contratante utilizará, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o valor da garantia para cobrir os prejuízos eventualmente apurados, decorrentes do descumprimento de qualquer obrigação contratual, ou falha dos serviços ora contratados, inclusive os motivados por greves ou atos dolosos de seus empregados.
- c) O valor atualizado da garantia deverá ser integralizado, num prazo de 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores.

4.5.5 No caso de seguro garantia:

- a) A Contratante deverá ser indicada como beneficiário do seguro-garantia.
- b) Obriga-se a Contratada a apresentar a nova apólice, até 05 (cinco) dias úteis após o vencimento.
- c) O descumprimento das obrigações previstas nos itens “a” e “b” constitui motivo para rescisão do contrato.

4.5.6 No caso de fiança bancária,

- a) Prazo de validade correspondente ao período de vigência do contrato.
- b) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário e principal pagador, fará o pagamento, a Contratante, dos prejuízos por este sofridos, em razão do descumprimento das



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

obrigações da Contratada, independentemente de interpelação judicial.

c) Expressa renúncia do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827, 828 e 838 do Código Civil.

d) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

4.5.7 A garantia será liberada após o perfeito cumprimento de contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do encerramento/rescisão contratual, sendo que o último pagamento somente será efetuado pelo Município após a devida comprovação trabalhista, previdenciária, social e tributária, bem como as rescisórias, se for o caso, dos funcionários envolvidos na mão de obra, bem como os documentos do último mês de competência da prestação de serviço.

4.5.8 A perda da garantia em favor da Prefeitura Municipal de Glorinha por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

4.6 DA ASSINATURA, VIGÊNCIA E REAJUSTE DO CONTRATO

4.6.1 O contrato entrará em vigor a contar da data da assinatura do Contrato e terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses.

4.6.2 No ato de assinatura do contrato será necessário o pleno atendimento das exigências do Código de Trânsito Brasileiro no que se refere aos veículos escolares, e as descritas abaixo, sob pena de desclassificação:

a) Certificado de Registro e Licenciamento do (s) Veículo (s) – CRLV a ser utilizado no serviço com ano e modelo, o qual deverá estar com respectivo seguro e IPVA quitados e em conformidade com o solicitado no Termo de Referência e deve ser informado na Planilha de Custos.

b) Comprovação de existência de seguro obrigatório (SPVAT).

c) O ônibus deve ser registrado como veículo de passageiros e ser inspecionado por um organismo de inspeção acreditado pelo INMETRO, esta inspeção se dará a cada início do semestre para verificação dos equipamentos obrigatórios de segurança.

d) Ter autorização especial expedida pela Divisão de Fiscalização de Veículos e Condutores do DETRAN. A autorização deverá estar fixada na parte interna do veículo, em local visível.

e) Comprovação de Apólice de Seguro com responsabilidade civil, danos corporais e materiais a passageiros e a terceiros para todos os veículos.

f) Nada consta de multas junto ao Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN e Polícia



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

Rodoviária Federal – PRF, expedido em prazo não superior a 30 (trinta) dias.

g) Cartaz indicativo que é proibido transportar número de estudantes acima da capacidade estabelecida pelo fabricante.

h) Cintos disponíveis, para que todos os alunos possam usar cinto de segurança.

i) Todo o carro usado no transporte escolar deve ter um registrador de velocidade.

j) Pneus, sinalização e demais itens e equipamentos de segurança exigidos pela legislação, em bom estado de conservação (Resoluções do CONTRAN), art. 136, VII, do CTB.

k) O veículo, objeto da licitação, deverá ser de propriedade da empresa licitante ou locado pelo proponente, quando deverá - obrigatoriamente - apresentar cópia autenticada do contrato de locação/arrendamento/cedência de veículo totalmente segurado.

4.6.3 No ato de assinatura do contrato será necessário o pleno atendimento das exigências do Código de Trânsito Brasileiro **no que se refere aos condutores dos veículos escolares**, e as descritas abaixo, sob pena de desclassificação:

a) Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D” ou “E”.

b) Certificado de conclusão de curso de formação de condutores de veículos de transporte escolar, nos termos da regulamentação do CONTRAN.

d) Alvará de Folha Corrida Policial, do motorista que irá conduzir o Transporte Escolar.

c) Extrato de consulta da pontuação, que comprove que o motorista não cometeu infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os doze últimos meses (emitido no site do DETRAN).

d) Os condutores para exercerem as atividades, deverão ser cadastrados junto à empresa.

4.6.4 Itens que serão fiscalizados pelo Município no ato de assinatura do contrato:

a) validade da licença do serviço de transporte escolar, CNH do Motorista e licenciamento do veículo.

b) faróis, pisca-pisca e lanternas, estado e calibragem dos pneus, limpador de para-brisa, entre outros.

c) revisão interna – examinar luzes e instrumentos do painel, cintos de segurança, extintor, estepe, macaco, triângulo de segurança.

d) Dentre outros itens.

4.6.5 DO SEGURO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

4.6.5.1 Os veículos deverão estar protegidos por seguro, conforme segue:

- a) Apólice de Seguro com responsabilidade civil, danos corporais, pessoais e materiais a passageiros e a terceiros para todos os veículos; e
- b) para os casos de morte ou invalidez dos ocupantes do veículo.

4.6.5.2 A Contratada deverá assumir integral responsabilidade ao que exceder a cobertura de apólice de seguro quanto aos danos acima enumerados.

4.7 DO PREÇO E DA PROPOSTA FINANCEIRA

4.7.1 Os preços propostos serão considerados suficientes e completos, abrangendo todos os encargos de seus funcionários (fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), além dos materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos, a administração, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da CONTRATADA, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificada, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

4.7.2 A licitante deverá apresentar a proposta financeira, onde deverá apresentar também a PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS.

4.8 VISITA TÉCNICA

4.8.1 O licitante deverá apresentar Atestado de Visita Técnica emitido pela Prefeitura Municipal de Glorinha ou Declaração de pleno conhecimento dos percursos das linhas cotadas. O licitante poderá realizar Visita Técnica, até dois dias antes da abertura da licitação, quando o servidor designado, estará à disposição para acompanhá-lo, devendo ser agendado previamente na Secretaria Municipal de Educação, através do telefone/whats (51)99915-7677.

4.9 FISCALIZAÇÃO

4.9.1 A fiscalização da execução do objeto será feita pelo Contratante, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, de forma a fazer cumprir rigorosamente as especificações, prazo, proposta e condições deste Termo de Referência e do Edital licitatório. PREFEITURA DE GLORINHA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / SETOR DE TRANSPORTE - Rua Ary Soares, nº 145, Bairro Centro – CEP: 94380-000 – Glorinha/RS – Tel.: (51) 99915-7677 – E-mail: educacao@glorinha.rs.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

4.9.2 O servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto será nomeado através de Portaria expedida pelo Gabinete do Prefeito.

4.9.3 A Secretaria de Educação indicará a servidora Gabriele Madeira, como fiscal titular e Carlos Roberto Medeiros, como fiscal suplente.

4.9.4 Caberá ainda a Secretaria Municipal de Educação, designar outros servidores (Fiscais de Linha) no intuito de gerenciar os serviços, fiscalizando e controlando os veículos pelas rotas e linhas percorridas após informação, conferência e verificação das mesmas.

4.9.5 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

4.9.6 Os serviços contratados serão acompanhados, fiscalizados e atestados pelo Fiscal do Contrato, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do contrato, anotando, inclusive em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, como prevê o artigo 117 da Lei 14.133/2021.

4.9.7 Caberá ao servidor designado rejeitar, totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências contratuais.

4.9.8 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

4.9.9 Da mesma forma, a empresa deverá indicar um preposto e um funcionário com competência para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas, receber as comunicações que transmitirá à empresa.

4.9.10 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto, deverão ser prontamente atendidas pela empresa, sem ônus para a Contratante.

4.10 DO PAGAMENTO

4.10.1 Os pagamentos serão efetivados, pela Contratante, até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da fatura referente ao mês anterior, juntamente com as CNDs de: Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica FGTS; Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente; Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual; Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativa aos tributos Federais, Regularidade Social e à Dívida Ativa da União,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional; Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT); e mediante a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais e tributárias referentes ao contrato, da seguinte forma:

4.10.1.1 A comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas se dará pela apresentação de cópia da folha de pagamento, acompanhada de comprovação de pagamento do salário e benefícios do pessoal envolvido na prestação do serviço no mês imediatamente anterior.

4.10.1.2 A comprovação previdenciária, social e tributária referente ao Contrato, sedará através da apresentação de cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS do pessoal envolvido diretamente na execução do serviço, referente ao mês imediatamente anterior.

4.10.1.3 Quando do término de vigência do Contrato, o último pagamento somente será efetuado após a comprovação trabalhista, previdenciária, social e tributária, bem como as rescisórias, se for o caso.

4.10.1.4 A proponente deverá encaminhar Nota Fiscal dos serviços realizados, estando nela incluídos todos os tributos legais que houver.

4.10.1.5 Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para devolução à contratada, passando a contar novo prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

4.10.1.6 Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

4.10.1.7 A Prefeitura Municipal de Glorinha poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Recrutar, contratar e remunerar os motoristas.

5.2 Manter-se em dia e fazer os recolhimentos das contribuições, tanto patronais quanto individuais, para com a Seguridade Social.

5.3 Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste Contrato, assumindo a responsabilidade técnica pelos serviços prestados e pelos equipamentos



disponibilizados.

5.4 Cumprir as legislações federal, estadual e municipal, pertinentes e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie de correntes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar.

5.5 Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidente de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato.

5.6 Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.7 Reparar, corrigir, remover, reconstituir, ou substituir, as suas expensas, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

5.8 Responsabilizar-se pela manutenção total dos veículos, como: manutenção preventiva em limite de quilometragem e manutenção corretiva, reposição de peças, combustíveis, lubrificantes e pneus.

5.9 Realizar todas as manutenções preventivas e corretivas do veículo locado disponibilizando, se necessário, o plano de manutenção do veículo ao setor de Transporte Escolar, para eventual fiscalização ou auditoria.

5.10 Responsabilizar-se por toda e qualquer multa do condutor do veículo, nos termos da legislação vigente, bem como todas as despesas decorrentes de imprudência, negligência ou imperícia da CONTRATADA e seus prepostos.

5.11 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade, especialmente ao referente ao objeto deste contrato.

5.12 Usar para a execução dos serviços o(s) veículo(s) com placas e com chassis conforme documentação apresentada no processo, em perfeitas condições de trafegabilidade, de acordo com o estabelecido na Lei nº 9.503/97 que institui o novo Código de Trânsito Brasileiro.

5.13 Cumprir os horários e itinerários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

5.14 Percorrer os percursos estabelecidos e garantir que o aluno esteja na unidade escolar com pelo menos 5 (cinco) minutos de antecedência ao início das aulas, do horário estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, cumprindo rigorosamente a carga horária pré-estabelecida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

5.15 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Fiscal da CONTRATANTE.

5.16 Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

5.17 As notas fiscais deverão ser emitidas mensalmente, junto ao Setor de Transporte Escolar da SME, após conferência da quantidade de quilometragem rodada e dias letivos trabalhados.

5.18 As linhas terceirizadas serão visitadas periodicamente por fiscal vinculado ao Setor Municipal de Transporte Escolar, devendo o veículo conter pasta com documentação do motorista.

5.19 A CONTRATADA deverá disponibilizar para cada profissional crachá de identificação individual, com foto recente e padronizado com o logotipo da CONTRATADA.

5.20 A CONTRATADA deverá responder por quaisquer danos materiais, pessoais e/ou morais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por seus empregados, profissionais ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE.

5.21 Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

5.22 Fornecer o veículo, objeto de locação, e substituí-lo em caso de quebra ou avaria, por veículo com as mesmas características do veículo original, classificado na licitação e no tocante ao ano/modelo. O novo veículo deverá ser igual ou melhor do que o veículo substituído, assim como colocá-lo em perfeitas condições de utilização, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que de forma alguma os serviços prestados poderão ser interrompidos ou suspensos, sob pena de ser rescindida a locação. Os veículos e seus condutores devem estar em conformidade com o que diz o Código de Trânsito Brasileiro sobre o transporte escolar em seus artigos 136, 137 e 138.

5.23 Arcar com todas as despesas referentes ao combustível, peças de reposição, manutenção, lubrificação, lavagem, troca de óleo, emplacamento, licenças especiais e outras necessárias para a consecução dos serviços.

5.24 O(s) veículo(s), objeto deste Termo de Referência, deverá (ão) estar disponível (is) e em perfeito estado de conservação, principalmente no que no que refere a lanternagem, motor, mecânica e pneu.

5.25 Dotar e manter em perfeito estado de funcionamento os equipamentos obrigatórios previstos



na legislação de trânsito.

5.26 Disponibilizar, se necessário, ao Setor de Transporte Escolar, documentos dos veículos como nada consta relativos a multas e infrações de trânsito, pagamento de seguros, licenciamento anual e autorização do DETRAN, dentre outros.

5.27 Responsabilizar-se pelo pagamento de multas relativas às infrações de trânsito, ocorridas no período em que o veículo estiver a serviço desta Prefeitura.

5.28 Em caso de acidentes, tomar todas as medidas legais cabíveis inclusive providenciando socorro imediato ao(s) acidentado(s) e desobstrução da pista de rolamento. Se necessário, se obriga a acionar a Polícia Militar ou Federal e Corpo de Bombeiros, bem como comunicar ao Setor de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação e a unidade escolar de destino ou origem dos alunos.

5.29 Providenciar o imediato transporte dos estudantes sempre que o veículo credenciado for imobilizado por problema/defeito técnicos, pois os serviços não poderão ser interrompidos e nem tampouco paralisados, já que os alunos não poderão faltar aula.

5.30 A empresa prestadora do serviço deverá estar conectada em tempo integral, pessoalmente ou via telefone fixo/celular, enquanto houver veículos circulando com alunos, disponibilizando-se a comparecer imediatamente no local, em caso de acidentes ou ocorrências graves. O preposto da Contratada deverá, obrigatoriamente, ter poderes para responder pelos serviços a serem contratados sendo responsável pela coordenação, administração e supervisão do seu pessoal e por qualquer comunicação junto ao Contratante, mantendo sempre alinhamento operacional, de maneira que os contratamentos não interfiram na realização final da prestação de serviço.

5.31 A empresa prestadora de serviço deverá possuir em seu(s) veículo(s) sistema de dispositivos de visão indireta, que podem ser Câmera-monitor de ré e retrovisores ou câmera-monitor dianteira ou outro sistema equivalente, em conformidade com a Resolução 504/2014 do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN).

5.32 A empresa prestadora do serviço deverá ter em cada veículo de transporte escolar, disco cronotacógrafo, conforme dispõe o Art. 105 do Código de Trânsito Brasileiro.

5.33 A empresa prestadora de serviço deverá realizar a regularização do cronotacógrafo do veículo a cada dois anos no INMETRO.

5.34 Instituir para o veículo colocado à disposição pela presente contratação, além do seguro



obrigatório, o seguro contra danos materiais a terceiros.

5.35 Não fornecer veículo que seja utilizado simultaneamente no serviço de táxi, ou serviço de aluguel a terceiros.

5.36 Colocar o veículo locado à disposição exclusiva desta Prefeitura, em função das necessidades por ela estabelecidas, em termos de dias e horários. Portanto, o atendimento deverá ser exclusivo para o transporte de alunos da Rede Pública, ficando terminantemente proibido carona.

5.37 Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos causados a terceiros ou diretamente à Administração, decorrentes de sua culpa ou dolo.

5.38 Fica certo que, na hipótese de não ser efetuado qualquer seguro ou serem insuficientes os seguros contratados, o locador arcará com todos os ônus decorrentes de eventuais sinistros, como se segurada fosse.

5.39 Manter o motorista devidamente habilitado para operar o veículo.

5.40 Orientar os motoristas do transporte escolar para que conduzam os veículos em cumprimento a Lei nº 9503/97 do Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações.

5.41 Substituir o motorista num prazo de 24 (vinte e quatro) horas caso haja solicitação da Administração.

5.42 A Contratada deverá solicitar ao Setor de Transporte a substituição do monitor de alunos que tiver mau comportamento no desempenho de suas funções.

5.43 Durante a execução dos serviços o condutor deverá estar devidamente uniformizado com a identificação da empresa e identificação de Transportador Escolar e DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE apresentar-se portando seu crachá de identificação.

5.44 Confiar a direção dos veículos somente a motoristas devidamente habilitados na categoria “D” ou “E” e que não tenham cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias nos últimos 12 meses.

5.45 Oferecer aos motoristas curso de capacitação técnica específico para o transporte escolar conforme determina a Lei nº 9503/97, Código de trânsito Brasileiro.

5.46 Manter atualizado o registro do transporte escolar, o cadastro dos seus veículos, condutores e acompanhantes, apresentando e revalidando quaisquer documentos previstos na Instrução de Serviço do DETRAN/RS e alterações.

5.47 Os veículos utilizados deverão, obrigatoriamente, possuir o laudo de vistoria de verificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

dos equipamentos obrigatórios e de segurança, emitido por uma das ITL's (Instituição Técnica Licenciada pelo DETRAN/RS) ou ETP's (Entidades Técnicas Paraestatais) na forma do art. 136 do Código de Trânsito Brasileiro e escopos da Resolução 232 do CONTRAN, atestando o atendimento às Normas do Código de Trânsito Brasileiro e demais normas baixadas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

5.48 Os escolares deverão ser transportados exclusivamente sentados, conforme as normas de circulação, utilizando o cinto de segurança.

5.49 Responsabilizar-se diretamente pela conduta dos acompanhantes e seus condutores durante a jornada de trabalho e, ainda, pela manutenção de respeito e cortesia no relacionamento com os alunos durante todos os itinerários, bem como, pelas penalidades sofridas em caso de infração.

5.50 Independentemente das vistorias previstas na legislação de trânsito, os veículos utilizados no transporte de escolares deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação e limpeza, podendo ser submetidos, a qualquer tempo, à fiscalização do DETRAN/RS e de funcionários da Secretaria Municipal de Educação - Setor de Transporte Escolar.

5.51 É obrigatória a fixação do termo de autorização e do selo de conformidade na parte interna do veículo, em local visível, com inscrição da lotação permitida sendo vedada a condução de escolares em número superior à capacidade estabelecida pelo fabricante.

5.52 Apresentar mensalmente ao Setor de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação para conferência e aprovação pelo fiscal do contrato, relatório de execução dos serviços contendo: serviços executados, nº do contrato, nº da Linha, Itinerário percorrido, quilometragem rodada, quantitativo de alunos por itinerários, turno do aluno e escola atendida, bem como nome do motorista, nome do monitor se for o caso e placa do veículo.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Efetuar o pagamento dos serviços prestados;

6.2 Fiscalizar os serviços prestados o que será feito pelo servidor da Secretaria Municipal de Educação.

6.3 Fiscalizar se a contratada está cumprindo com os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas devidos, que será feito por meio de servidor habilitado, mediante apresentação de CNDS do FGTS, RF e contribuições sociais, ressalvada a data de validade, bem como a GFIP do Mês da cobrança, com o respectivo comprovante de quitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

- 6.4** Definir as rotas de tráfego dos veículos escolares da frota contratada.
- 6.5** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- 6.6** Fiscalizar “in loco” a qualidade dos serviços contratados e o estado de conservação dos veículos utilizados no transporte escolar, conforme determina a Lei nº 9.503/97 do Código Brasileiro de Trânsito.
- 6.7** Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências que exijam medidas imediatas.
- 6.8** Emitir ofício sobre possíveis ocorrências ou irregularidades praticadas por transportadores escolares da empresa contratada que fornecerá o serviço. No ofício deverá ser informado quaisquer ocorrências no âmbito do transporte escolar, dentro e fora do veículo, tais como: discussões, brigas, ofensas pessoais, atrasos nos recolhimentos e/ou chegada nas unidades escolares, reclamações sobre a condução do veículo e outras que envolvam motoristas/monitor e/ou alunos.
- 6.9** No caso de envolvimento de alunos, deve ser dada imediata ciência ao Diretor Escolar e ao (à) Secretário (a) Municipal de Educação.
- 6.10** Realizar fiscalização, sem aviso prévio, nos veículos do transporte escolar, observando o comportamento dos alunos, motoristas e monitores, condições de tráfego do veículo e cumprimento das normas descritas na Lei nº 9.503/97 do Código Brasileiro de Trânsito, emitindo se necessário ofício a empresa prestadora do serviço e ao (à) Secretário (a) Municipal de Educação.
- 6.11** Orientar a empresa prestadora do serviço que o veículo de transporte, no turno e no período escolar, será de uso exclusivo para o transporte de alunos, ficando terminantemente proibido dar carona para outras pessoas.
- 6.12** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 6.13** Efetuar os pagamentos mediante comprovação de execução dos serviços e nas condições e preços pactuados.
- 6.14** Notificar a Contratada, por escrito, por meio do Setor de Transporte da SME, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução dos serviços, fixando prazos para sua correção.
- 6.15** Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

6.16 Indicar o gestor e fiscal do contrato, assim como, poderá designar formalmente fiscais de linha no intuito de gerenciar o serviço fiscalizando e controlando os veículos pelas rotas e linhas percorridas após informação, conferência e verificação das mesmas.

6.17 A fiscalização de que trata este item não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 da Lei nº 14133 de 2021.

6.18 Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato.

6.19 Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

6.20 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1 Pagamento conforme discriminado no edital.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1 Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado pelo menor preço por ITEM apresentado.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 953.480,00

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL ESTIMADO DE KM RODADO DIÁRIO	TOTAL ESTIMADO DE KM RODADO (11 MESES)	VALOR DE REFERÊNCIA POR KM RODADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
001	Prestação de serviços de TRANSPORTE ESCOLAR (urbano e rural), a ser executado e julgado pelo menor preço do km rodado, conforme dias previstos no Calendário Escolar Municipal e no Calendário do Colégio Estadual Deoclécio Ferrugem, roteiros e com veículo apropriado para transporte escolar, que atendam as obrigações de segurança estabelecidas pelo Código Nacional de	Até 550 Km	121.000 km	R\$ 7,88	R\$ 953.480,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

	Trânsito – CNT e demais legislações vigentes, para a Secretaria Municipal de Educação, conforme Termo de Referência.				
--	--	--	--	--	--

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária disponível no momento da aquisição.

05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

05.05 – TRANSPORTE ESCOLAR

2.064 Transporte Escolar - PNATE - Ensino Fundamental.

3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (28475)

2.065 Transporte Escolar - PNATE - Creches

3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (703)

2.063 Transporte Escolar - PNATE - Ensino Medio.

3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (701)

2.062 Transporte Escolar - PEATE - Ensino Fundamental

3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (693)

2.061 Transporte escolar - PEATE - Ensino Medio

3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (697)

05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

05.04 – SALÁRIO EDUCAÇÃO

2.040 Transporte Escolar - Ensino Fundamental

3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (668)

2.041 Manutencao do transporte Escolar - Ensino Medio

3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (688)

05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

05.02 – MANUT. E EDESENVOLV. DO ENSINO -MDE

2.040 Manutenção do Transporte Escolar –Ensino Fundamental

3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (551)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

2.045 Manutenção do transporte Escolar - Pre Escola

3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (586)

05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

05.01 – GASTOS NÃO COMPUTADOS P/ENSINO

2.040 Manutenção do Transporte Escolar –Ensino Fundamental

3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (500)

2.041 Manutenção do Transporte Escolar –Ensino Médio

3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (507)

Glorinha 26 de junho de 2024.

Secretaria Municipal de Educação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024

FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 700/2024

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488/2007

(nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu Contador, o Sr. (nome), portador da Cédula de Identidade RG n.º _____ e do CPF n.º _____ **DECLARA**, sob as penas da lei, que é considerada microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no § 4º, do art. 3º, gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar.

LOCAL E DATA,

Assinatura do Profissional Contábil ou Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024

FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 700/2024

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA, **DECLARA:**

A)- não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesesseis anos; () Emprega menor de dezesesseis na condição de aprendiz;

B)- que atende a todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital; e

C)- que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas; e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Glorinha, de de

Assinatura e identificação do representante legal da empresa
(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024

FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 700/2024

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO ENDEREÇO ELETRÔNICO

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), CPF _____, RG Nº _____, residente e domiciliado na Rua, __, nº _____, Bairro: _____, na cidade de _____ para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA, **DECLARA:**

-que indica o seguinte endereço eletrônico: _____ para recebimento de eventuais contatos necessários, inclusive notificações administrativas, imposição de penalidade e outros, Declarando ainda, que se compromete com o acompanhamento diário do endereço eletrônico, providenciando a confirmação de recebimento, além de informar imediatamente a alteração do endereço indicado.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Glorinha, de de

Assinatura e identificação do representante legal da empresa
(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024

FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 700/2024

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

VERIFICAR SE A EMPRESA SE SUBMETE AO REGRAMENTO CONTIDO NO ART.
93 LEI 8.213/91.

EM CASO POSITIVO, UTILIZAR O MODELO 1. EM CASO NEGATIVO, UTILIZAR O MODELO 2.

MODELO 1

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, através do seu Representante legal Sr. _____, brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº _____, carteira de identidade nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, DECLARA para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº. ____/2024, que cumpre as exigências de reserva de cargos prevista no Art. 93 da Lei 8.213/91, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

MODELO 2

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, através do seu Representante legal Sr. _____, brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº _____, carteira de identidade nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, DECLARA para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/2024, que está ciente do regramento constante no Art. 93 da Lei 8.213/91 quanto às exigências de reserva de cargos prevista para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, e que não se enquadra na referida obrigação legal até a presente data.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Glorinha, de de

Assinatura e identificação do representante legal da empresa

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024

FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 700/2024

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM ÓRGÃO PÚBLICO

Eu, _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei, que nenhum dos sócios, diretores, administradores e afins da empresa

_____, inscrita no CNPJ nº _____, tenha vínculo direta ou indiretamente com a Administração Pública Municipal de GLORINHA/RS, que impeça de contratar com a os citados no Art. 14, IV da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme segue:

“Lei nº 14.133/2021, de 01/04/2021, art. 14, IV.

Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

“IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;”

Declaro estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades cabíveis, previstas no Artigo 299, do Código Penal, tornando nulo e sem efeito o contrato firmado com a Administração Pública, além de me obrigar a restituir aos cofres públicos todo e qualquer valor recebido indevidamente, sem prejuízo da atualização monetária até o dia da efetiva devolução.

Glorinha, de de

DECLARANTE

EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024

FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 700/2024
MODO DE DISPUTA: ABERTO

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À Prefeitura Municipal de Glorinha

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0XX/2024

Assunto: Proposta Comercial

Razão Social do Proponente: _____

CNPJ do Proponente: _____._____/_____-____

Endereço/ telefone/ e-mail

Dados bancários: _____

Encaminhamos, abaixo, nossa proposta comercial referente ao objeto previsto no procedimento licitatório em epígrafe, declarando que, no preço ofertado, estão incluídos todos os custos referentes ao cumprimento do objeto, conforme exigências do edital.

Item	Especificação	Marca	Quant.	Unidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
0XX						

Valor TOTAL da Proposta: R\$ _____

Prazo de validade da proposta: no mínimo **90 (noventa) dias**, conforme edital.

Prazo de entrega: Conforme Termo de Referência.

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a esta licitação e manifestamos plena concordância com as condições estabelecidas no Edital e Termo de Referência.

- **Deverá ser anexada à proposta DECLARAÇÃO** de que a proposta econômica da empresa **compreende a integralidade dos custos**. (item 14.7 do Edital).
- **A contratada deverá apresentar uma PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**, juntamente com a cópia do acordo coletivo/dissídio da categoria utilizado como base para preencher a Planilha de Custos.
- Se PROCURADOR, **anexar cópia da PROCURAÇÃO** autenticada ou com o original);

Data e Assinatura do proponente



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024

FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 700/2024

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ANEXO VIII

MODELO

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA/RS

PREGÃO N.º

A empresa inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida na Rua, nº ..., Bairro ..., na cidade de, por meio de seu representante legal, Sr., brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº ..., portador da cédula de identidade nº ..., residente e domiciliado na Rua, nº ..., Bairro, na cidade de, DECLARA, sob as penas da lei, que a proposta econômica apresentada **compreende a integralidade dos custos** para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

....., de, de 2024.

Assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024

FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 700/2024
MODO DE DISPUTA: ABERTO

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO

.....
.....
.....
**QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO
DE GLORINHA E A EMPRESA**

Pelo presente instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE GLORINHA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 91.338.558/0001-37, com sede na Avenida Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro de Glorinha, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, xxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob nº xxx.xxx.xxx-xx, domiciliado e residente neste Município, a partir de agora denominado simplesmente de “CONTRATANTE”, e a empresa....., pessoa....., com sede e domicílio, Bairro, Cidade....., CEP:, inscrita no CNPJ/MF sob nº, representada neste ato pelo, Sr(a)....., nacionalidade, estado civil, CPF/MF sob o nº, domiciliado e residente na, Bairro, Cidade..., a partir de agora denominada simplesmente de “CONTRATADA”, ajustam entre si, nos termos do Processo Administrativo nº xxxx/2024, esta,
..... mediante as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

1 – O presente Contrato é a adjudicação ao **Pregão Eletrônico nº xxx/2024** de Contratação de Serviço com Empresa Especializada.....
....., conforme especificados abaixo e no Termo de Referência (anexo):

Item	Especificação	Marca e Modelo	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	DESCRIÇÃO	XX	01	xx	<u>xx</u>

DO PRAZO E ENTREGA

2– O prazo para entrega do objeto/serviço licitado será conforme especificado no Termo de Referência.

DO PREÇO E PAGAMENTO

3- O valor total do presente contrato é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxx).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

3.1. O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, contra empenho, após a prestação dos objetos/serviços por parte da Contratada, mediante a apresentação da fatura, respeitados todos os trâmites e prazos previstos neste contrato/edital, sendo que a documentação de regularidade social e trabalhista deverá conter:

- SEFIP completa, demonstrando os colaboradores que prestaram serviço no Município de Glorinha, do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
- Recibos de pagamentos de salários e benefícios de VT e VA, assinados pelos colaboradores que prestaram serviços no Município de Glorinha; caso estes pagamentos tenham sido repassados através de transferências bancárias, favor enviar o comprovante, recibos da competência imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
- DCTFweb do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
- Guia de pagamento de INSS, conforme valores apurados na DCTFweb;
- Guia de pagamento do FGTS do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;

3.1.1. O Pagamento será efetuado **até o 15º (décimo quinto) dia útil** após a concessão do crédito aos beneficiários, e entrega da Nota Fiscal, atestada pelo Secretário da pasta, juntamente com a documentação comprobatória completa (abaixo relacionada), que é prevista em contrato, que deverão ser entregues no Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Glorinha. O prazo acima previsto contará a partir do recebimento no Setor de Contabilidade.

- a) Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (RFB);
- b) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- c) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município ou sede do licitante;
- d) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal do Município de Glorinha/RS;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- f) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

3.2. Na Nota Fiscal do produto/serviço deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF Nº 07/2005, quando for o caso.

3.3. Para o caso de faturas incorretas e ou falta de documentação comprobatória relacionadas no contrato, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para devolução à contratada, passando a contar novo prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA e ou documentação comprobatória.

3.4. Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da contratada que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

3.5. Os pagamentos serão efetuados somente em CONTA BANCÁRIA, em nome da Pessoa Jurídica.

3.6. A licitante vencedora deverá discriminar na nota fiscal/fatura o valor correspondente a retenção de INSS, ISS, e IRRF, nos termos da legislação vigente, pois a prefeitura deve reter os referidos tributos.

DOS RECURSOS

4 - Os recursos decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

05.05 – TRANSPORTE ESCOLAR

2.064 Transporte Escolar - PNATE - Ensino Fundamental.

3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (28475)

2.065 Transporte Escolar - PNATE - Creches

3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (703)

2.063 Transporte Escolar - PNATE - Ensino Medio.

3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (701)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

2.062 Transporte Escolar - PEATE - Ensino Fundamental
3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (693)
2.061 Transporte escolar - PEATE - Ensino Medio
3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (697)

05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

05.04 – SALÁRIO EDUCAÇÃO

2.040 Transporte Escolar - Ensino Fundamental
3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (668)
2.041 Manutencao do transporte Escolar - Ensino Medio
3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (688)

05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

05.02 – MANUT. E EDESENVOLV. DO ENSINO -MDE

2.040 Manutenção do Transporte Escolar –Ensino Fundamental
3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (551)
2.045 Manutenção do transporte Escolar - Pre Escola
3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (586)

05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

05.01 – GASTOS NÃO COMPUTADOS P/ENSINO

2.040 Manutenção do Transporte Escolar –Ensino Fundamental
3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (500)
2.041 Manutenção do Transporte Escolar –Ensino Médio
3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (507)

DA FISCALIZAÇÃO

6. À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados. Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis pela Secretaria Municipal solicitante, ao receber a NF, emitir o competente Termo de Recebimento do material/serviço, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas juntamente com a documentação comprobatória completa (abaixo relacionada), que é prevista em contrato, que deverão ser entregues no Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Glorinha. O prazo para pagamento previsto no item 3.1.1 contará a partir do recebimento dos documentos no Setor de Contabilidade.

- a) Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (RFB);
- b) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- c) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município ou sede do licitante;
- d) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal do Município de Glorinha/RS;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- f) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

6.1. Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto.

6.2. Em caso de aprovação do produto/serviço pela Fiscalização, esta encaminhará a nota fiscal, juntamente com um atestado, à SMF/Contabilidade.

6.3. A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.

6.4. O recebimento dos serviços, por parte da Secretaria Municipal, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do serviço entregue ao Poder Público.

6.5. Comunicar oficialmente à empresa contratada quanto à rejeição do(s) serviços(s).

6.6. Exigir da empresa contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

6.7. Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa contratada, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.

6.8. Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

empresa contratada.

6.9. Instruir o(s) recurso(s) da empresa contratada no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Município.

6.10. No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações da CONTRATANTE:

6.11. Efetuar o pagamento dos serviços prestados;

6.12. Fiscalizar os serviços prestados o que será feito pelo servidor da Secretaria Municipal de Educação.

6.13. Fiscalizar se a contratada está cumprindo com os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas devidos, que será feito por meio de servidor habilitado, mediante apresentação de CNDS do FGTS, RF e contribuições sociais, ressalvada a data de validade, bem como a GFIP do Mês da cobrança, com o respectivo comprovante de quitação.

6.14. Definir as rotas de tráfego dos veículos escolares da frota contratada.

6.15. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

6.16. Fiscalizar “in loco” a qualidade dos serviços contratados e o estado de conservação dos veículos utilizados no transporte escolar, conforme determina a Lei nº 9.503/97 do Código Brasileiro de Trânsito.

6.17. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências que exijam medidas imediatas.

6.18. Emitir ofício sobre possíveis ocorrências ou irregularidades praticadas por transportadores escolares da empresa contratada que fornecerá o serviço. No ofício deverá ser informado quaisquer ocorrências no âmbito do transporte escolar, dentro e fora do veículo, tais como: discussões, brigas, ofensas pessoais, atrasos nos recolhimentos e/ou chegada nas unidades escolares, reclamações sobre a condução do veículo e outras que envolvam motoristas/monitor e/ou alunos.

6.19. No caso de envolvimento de alunos, deve ser dada imediata ciência ao Diretor Escolar e ao (à) Secretário (a) Municipal de Educação.

6.20. Realizar fiscalização, sem aviso prévio, nos veículos do transporte escolar, observando o comportamento dos alunos, motoristas e monitores, condições de tráfego do veículo e cumprimento das normas descritas na Lei nº 9.503/97 do Código Brasileiro de Trânsito, emitindo se necessário ofício a empresa prestadora do serviço e ao (à) Secretário (a) Municipal de Educação.

6.21. Orientar a empresa prestadora do serviço que o veículo de transporte, no turno e no período escolar, será de uso exclusivo para o transporte de alunos, ficando terminantemente proibido dar carona para outras pessoas.

6.22. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.23. Efetuar os pagamentos mediante comprovação de execução dos serviços e nas condições e preços pactuados.

6.24. Notificar a Contratada, por escrito, por meio do Setor de Transporte da SME, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução dos serviços, fixando prazos para sua correção.

6.25. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato.

6.26. Indicar o gestor e fiscal do contrato, assim como, poderá designar formalmente fiscais de linha no intuito de gerenciar o serviço fiscalizando e controlando os veículos pelas rotas e linhas percorridas após informação, conferência e verificação das mesmas.

6.27. A fiscalização de que trata este item não exclui e nem reduz a responsabilidade da



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CONTRATADA, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 da Lei nº 14133 de 2021.

6.28. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato.

6.29. Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

6.30. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

7.1. A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Contrato.

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

III - impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

a) Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

b) A sanção prevista no inciso I do **caput** deste item será aplicada exclusivamente pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

infração administrativa prevista no inciso I do caput do Item 8, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

c) A sanção prevista no inciso II do **caput** deste item, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei 14.133/21.

d) A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do item 8, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

e) A sanção prevista no inciso IV do **caput** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do item 8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na letra “d” deste item, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

f) A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste item será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

g) As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.

h) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

i) A aplicação das sanções previstas no **caput** deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.3. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do item 8.1, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.4. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do item 8.1, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

a) Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste item será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

b) Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

c) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

d) A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

7.5. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

7.6. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.7. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo.

7.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

7.9. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

7.10. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

a) A sanção pelas infrações previstas nos [incisos VIII](#) e [XII do caput](#), exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

7.11. As sanções descritas no *caput* também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocado, não honrar o compromisso assumido, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

DA RESCISÃO

8– O regime jurídico dos contratos instituído pela Lei Federal nº 14.133/21 no art. 104, confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

III - fiscalizar sua execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

a) risco à prestação de serviços essenciais;

b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

§ 1º As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso I do **caput** deste artigo, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

8.1 Em caso de rescisão unilateral, a Administração Municipal poderá, ainda, convocar os outros licitantes na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda as condições do edital.

8.2. As partes poderão, ainda, promover amigavelmente a rescisão do contrato.

8.3. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva de execução do contrato.

8.4. Tendo em vista a previsão do art. 124, da Lei nº 14.133/21, fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou da retratação da variação efetiva do custo de produção, devendo para tanto ser encaminhado pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente fundamentado e justificado, demonstrando de maneira clara e inequívoca o pedido, sendo admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, protocolado no setor de Protocolo Geral da Prefeitura.

8.5. O preço será fixado e irrevogável, salvo as condições previstas na Lei Federal 14.133/2021, e seguintes, podendo ser reajustado **pelo índice IGPM ou IPCA**, devendo ser o índice mais vantajoso para município, e para repactuação de insumos (como uniformes e acordo coletivo ou dissídio).

DO FORO

9 – O Foro da Comarca de Gravataí será o competente para quaisquer ações deste instrumento.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10 – Os casos omissos serão esclarecidos com a aplicação das disposições da Lei Federal de nº14.133/21, com suas alterações posteriores no que couber.

10.1 – Este contrato entra em vigência nesta data de sua assinatura.

E assim, por estarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em duas (02) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Glorinha, xx de xxxxxxxxxxxx de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

TESTEMUNHAS:

