



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

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018

EDITAL RETIFICADO

MENOR PREÇO POR ITEM

O Município de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, torna público que no dia **07/02/2018, às 14 horas e 30 minutos**, na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos-SMPOP, localizada na Rua Vereador Eurico Batista da Silva, nº 64, na cidade de São Borja/RS, realizará processo licitatório na MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, cujas especificações detalhadas encontram-se no item 01 - Do Objeto.

A licitação será regida pelas cláusulas e condições do presente edital de Pregão Presencial e pela legislação abaixo, bem como, pelas demais normas legais pertinentes:

- a) Lei Federal nº 8.666/1993;
- b) Lei Federal nº 10.520/2002;
- c) Decreto Municipal nº 8.927/2003;
- d) Lei Complementar Federal nº 123/2006, suas alterações e demais legislações pertinentes.
- e) Lei Federal nº 9.503/97 (Código Nacional de Trânsito)

ENTREGA DOS ENVELOPES:

Encerrar-se-á às 14h do dia **07/02/2018**

SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:

às 14 horas e 30 minutos do dia **07/02/2018**

1 – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, **objetivando a prestação de serviços de transporte escolar, para o período de 200 dias letivos**, conforme descrito no termo de referência, planilha orçamentaria, itinerários e solicitações de compra nº 01, 02, 140, 200, 201 e 210/2018.

1.2. As descrições e quantidades são as seguintes:

Item	Un	Qtde	Descrição/Objeto	Valor unitário máximo KM/RO (R\$)
01	KM/RO	36.600	Transporte escolar, localidade Sarandi, Sarandi/Mercedes	3,73
02	KM/RO	43.200	Transporte escolar Coudelaria do Rincão/Nhú-Porã	3,34
03	KM/RO	40.000	Transporte escolar da loc. de Timbaúva, EE Timbaúva,	3,52
04	KM/RO	46.000	Transporte escolar da localidade de São Miguel. Escola Polo EMEF LIONCIO SILVIO PEREIRA AQUINO.	3,20
05	KM/RO	72.200	Transporte escolar na localidade de Bastiani/Nhú-Porã	2,43
06	KM/RO	42.600	Transporte escolar Rincão de Santana / Gja. Mezomo	3,32
07	KM/RO	33.400	Transporte escolar Rincão de Santana / Gja. Mezomo / Streck.	4,01
08	KM/RO	30.000	Transporte Escolar Samburá - Rincão das Pedras, Godois e Anchieta.	4,60
09	KM/RO	27.000	Transporte Escolar Samburá - Ferreira, Cabeleira e Giacomini.	4,66



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

10	KM/RO	39.800	Transporte escolar sarandi	3,52
11	KM/RO	52.000	Transporte escolar, localidade de Nhú-Porã/Cento e Um	2,96
12	KM/RO	64.000	Transporte escolar, localidade de São Lucas/Nhú-Porã	2,61

1.3. A licitante deverá seguir o que dispões a lei Federal 9.503/97 (Código Nacional de Trânsito), em especial o disposto nos Art. 136 e 138, com relação a segurança no transporte de passageiros.

1.4. Os veículos participantes da licitação devem ter no máximo 10 (dez) anos de fabricação na data de abertura das propostas.

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

2 – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação as empresas que atenderam todas as exigências constantes neste edital e seus anexos e que atuem no ramo pertinente ao objeto licitado.

2.2. Será vedada a participação de:

- a) Empresas em consórcio;
- b) Empresas em processo de falência e concordata;
- c) Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) Direta ou indiretamente empresa(s) que tenha(m) sócio(s) ou empregado(s) que sejam servidores do Poder Executivo do Município de São Borja - RS.

2.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público, denominado PREGOEIRO.

2.4. A realização do procedimento estará a cargo do Pregoeiro nomeado por esta Administração Pública, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a)** abrir as propostas de preços;
- b)** analisar a aceitabilidade das propostas;
- c)** verificar a habilitação do proponente classificado em 1º lugar;
- d)** coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- e)** responder as questões formuladas pelos interessados, relativas ao certame;
- f)** desclassificar propostas, indicando os motivos;
- g)** conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- h)** declarar o vencedor;
- i)** receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j)** elaborar a ata de sessão;
- k)** encaminhar o processo à autoridade superior para homologar;

2.5. O fornecedor poderá fazer o seu pré-cadastro junto ao Departamento de Contratos e Licitações – DCL. Para efetuá-lo, o licitante deverá preencher o formulário de cadastro de fornecedor e instruí-lo com a documentação pertinente, disponível nesse departamento, ou solicitá-lo através do fone/fax (55) 3431-9428.

2.6. O pregoeiro, conjuntamente com a equipe de apoio, dará sequência ao processo de Pregão Presencial.

2.7. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas,



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

por seu representante, quando for o caso, em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

2.8. O fornecedor, ao nomear representante para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento, nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado.

2.9. Os tributos, emolumentos, encargos sociais, contribuições fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente edital e Termo de Compromisso de Fornecimento, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, como definido na Norma Tributária, assim, a licitante declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, custos, emolumentos, encargos sociais, contribuições fiscais e parafiscais, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

2.10. O preço cotado deverá ser referido à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, ser computado qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

2.11. Para correta elaboração da proposta de preços, deverá a empresa examinar todos os documentos exigidos no edital e, finalmente, atender a todas as exigências contidas no edital e nos seus anexos.

2.12. O preço é fixo e só reajustável na forma da Lei.

2.13. Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

2.14. Não serão consideradas ofertas de vantagens não previstas neste edital.

2.15. O pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências deste edital, bem como as que ofertarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, nos termos da lei.

2.16. Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão comunicando aos fornecedores classificados na data e horário definidos no edital.

2.17. O valor inicial dos lances corresponderá ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

2.18. No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, considerará os valores obtidos na etapa de propostas.

2.19. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

a) As Empresas que se enquadrarem em Microempresa-ME e/ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, deverão apresentar o documento legal, que comprove o seu efetivo enquadramento (tal documento é emitido pelos seguintes órgãos: Junta Comercial do Estado, Receita Federal e Secretaria Estadual da Fazenda-SEFAZ, sendo necessário a apresentação de somente um desses). ou declaração do contador, devidamente assinado, com firma reconhecida em cartório competente e número do registro no conselho de contabilidade. Este documento deverá ser apresentado **EXTERNAMENTE AOS ENVELOPES 01 e 02.**



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

- b)** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, constituída na forma da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em havendo restrição na regularidade fiscal, será assegurado prazo de dois dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame.
- c)** A não apresentação da documentação devidamente regularizada, conforme previsto no inciso 1º do Art. 43 da lei supracitada, no prazo concedido, acarretará na inabilitação da empresa.

3 - DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

3.1. Para fins de credenciamento junto ao pregoeiro, a proponente deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

3.2. O credenciamento far-se-á mediante o preenchimento do Termo de Credenciamento, constante do **Anexo IV**, e a sua entrega mediante a apresentação de documento de identidade de pessoa credenciada, juntamente com apresentação da cópia autenticada do ato constitutivo da empresa, do estatuto ou contrato social, ou

3.2.1. Instrumento público ou particular de procuração, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente juntamente com apresentação da cópia autenticada do ato constitutivo da empresa, do estatuto ou contrato social, ou

3.2.2. Em se tratando do representante ser diretor, sócio, proprietário ou assemblado, da licitante, o credenciamento poderá se dar mediante apresentação da cópia autenticada do ato constitutivo da empresa, do estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, acompanhado do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso, desde neles constem poderes para tal.

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

3.4. Os documentos relativos ao credenciamento, **Anexo IV**, e a Declaração de Habilidade, constante do **Anexo III**, deverão ser entregues separadamente dos envelopes 01 (Proposta de Preços) e 02 (Documentos de Habilidade).

4 – DAS PROPOSTAS

4.1. A proposta de preços da empresa deverá ser apresentada no ENVELOPE nº 01, sob pena de desclassificação, devendo conter:

4.1.1. Propostas de Preços, de acordo com o Anexo V deste Edital, o qual está sendo disponibilizado apenas como modelo;

4.1.1.1 Regras obrigatórias no preenchimento da proposta:

- a) o preço deverá ser cotado com até duas casas decimais;
- b) deve fazer menção ao número do Pregão;
- c) deve ser datado e assinado, pelo representante legal da empresa;
- d) deve conter número de inscrição do CNPJ da empresa;
- e) não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;
- f) deve informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega da mesma. No caso do prazo de validade ser omitido na proposta, o Pregoeiro considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias;



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

g) deverá ser digitada ou datilografada, NÃO podendo ser manuscrita.

4.1.2. Planilha orçamentária de quantitativos e custos, de acordo com o Anexo II deste Edital.

4.1.3. Para a elaboração da proposta a empresa deve ter pleno conhecimento do edital e seus anexos (Termo de referência, Itinerários e Planilha – ANEXO II).

4.1.4. A(s) empresa(s) vencedora(s) terão o prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados do final da sessão, para apresentarem suas propostas adaptadas aos valores por ela(s) ofertados(s) ao Pregoeiro.

4.2. O Envelope nº 01 deverá ser endereçado da seguinte forma:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA-RS

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos - SMPOP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018/PP/SMPOP/DCL

(razão social, endereço e CNPJ/MF da empresa se o envelope não for timbrado com as referidas informações)

5 – DA HABILITAÇÃO

5.1. Para habilitação neste Pregão, a licitante CONTRATADA da melhor oferta deverá comprovar, mediante apresentação no ENVELOPE 2, sob pena de inabilitação:

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

I - Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;

II - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documento de eleição de seus Administradores, já adequados a Lei Federal nº 10.406/02.

a) Os documentos acima mencionados ficam dispensados caso já tenham sido apresentados no credenciamento.

b) A apresentação do Contrato Social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações do mesmo, desde que já adequado a Lei Federal nº 10.406/02;

c) No caso de **requerimento de empresário**, quando houver **alterações**, as mesmas deverão ser acompanhadas da **inscrição** em cópia autenticada.

III – Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício;

IV – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ata de Registro ou Autorização para Funcionamento expedida pelo órgão competente.

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

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação:

a) A comprovação da inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual dar-se-á através do Documento de Identificação da Receita Estadual (DI/RE); exceto para Microempreendedor Individual (MEI) e àquelas empresas que tem a sua Atividade Comercial exclusivamente de Prestação de Serviços;



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

b) A comprovação da inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal dar-se-á através de Alvará de Localização e Funcionamento vigente. Para o Microempreendedor Individual poderá ser apresentado em substituição ao Alvará de Localização e Funcionamento, em caráter provisório, pelo período de 90 (noventa) dias, o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, após este período deverá, apresentar o Alvará de Localização e Funcionamento;

III – Prova de Regularidade com a Fazendas Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), **Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

IV – Certidão Negativa de Débito (CND) relativa à Seguridade Social, dispensável quando incluída na Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme item acima.

V – Certificado de Regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS;

VI - Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A, artigo 642-A da CLT, artigo 27, inciso IV e artigo 29, inciso V da Lei 8.666/93, alterados pela Lei Nº 12.440/2011.

5.1.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

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

5.1.4. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5.1.5. DECLARAÇÕES DO ANEXO VI.

5.2. A documentação exigida para a habilitação das Empresas poderá ser apresentada em cópia legível, devidamente autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.2.1. Se a autenticação for solicitada para o servidor da Administração, o pedido deverá ser encaminhado até as 12h do dia que antecede a licitação. **No dia da licitação não será feita autenticação de documentos.**

5.3. Os documentos solicitados deverão estar no prazo de validade neles previstos que, uma vez não mencionado, será considerado como sendo até 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão, à exceção do(s) atestado(s) de capacidade técnica que não serão objeto de aferição quanto a esse aspecto.

5.4. Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer à empresa que efetivamente fornecerá o objeto, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) deverá ser o mesmo em todos os documentos, exceto se, comprovadamente, demonstrar que o recolhimento de contribuições (INSS e FGTS) e/ou balanço é centralizado.

5.5. Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de São Borja, substitui os documentos solicitados no presente item (05), **exceto o item 5.1.3 e a declaração do item 5.1.5**, desde que as certidões exigidas no cadastro estejam com datas válidas, bem como o respectivo Certificado.



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

5.6. O Envelope N° 02, contendo todos os documentos exigidos no item 5 e seus subitens, deverá ser endereçado da seguinte forma:

ENVELOPE N° 02 – HABILITAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA-RS

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos-SMPOP

PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2018/PP/SMPOP/DCL

(razão social, endereço e CNPJ/MF da empresa se o envelope não for timbrado com as referidas informações)

6 – DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO
--

6.1. No dia, hora e local designados neste Edital, será realizada sessão pública para **recebimento das Propostas de Preços e da Documentação de Habilitação**, que deverão ser entregues em dois **envelopes distintos, opacos e fechados, com a indicação do conteúdo, conforme descrito nos subitens 4.2 e 5.6 deste edital**, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, **antes do início da sessão**, conforme **item 3** deste edital.

6.2. Declarada aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao Pregoeiro, sob pena de exclusão do certame:

6.2.1. Declaração de Habilitação, conforme **Anexo III**, de acordo com o inciso VII, artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação **(FORA DOS ENVELOPES)**

6.2.2. Será oportunizado ao representante, no momento do credenciamento, o preenchimento da declaração de habilitação, caso o participante, por um lapso, não a tenha apresentado.

6.3. Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, será dado início a verificação da documentação apresentada pelas empresas.

6.4. O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 01, contendo a Proposta de Preços e fará uma análise prévia dos preços e de todos os documentos, visando verificar se os mesmos atendem às especificações e demais exigências constantes deste ato convocatório.

6.4.1. As Propostas que não atendam às exigências deste edital serão desclassificadas.

6.5. Após proceder conforme descrito no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as Propostas de Preços dos licitantes pré-classificados de acordo com o **menor preço por item**.

6.5.1. Serão pré-classificadas apenas aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço por item.

6.5.2. Havendo menos de três licitantes pré-classificados na condição do item **6.5** e, restando outros licitantes desclassificados por este critério, o Pregoeiro pré-classificará as melhores propostas subsequentes até o **máximo de 3 (três), quaisquer que sejam os preços ofertados**.

6.5.3. No caso de empate entre 2 (duas) ou mais propostas iniciais, realizar-se-á o sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.

6.5.4. PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS CONSIDERAR-SE-Á O MENOR PREÇO POR ITEM.

6.6. O Pregoeiro convocará as licitantes classificadas **conforme item 6.5** para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e decrescentes, **iniciando-se pelo autor da proposta de maior preço, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor.**

6.6.1. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, **implicará a exclusão** da licitante da etapa de lances verbais e a **manutenção do último preço** apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.



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

6.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

6.8. Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item.

6.9. Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.10. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante que a tiver formulado e verificado o atendimento às exigências habilitatórias.

6.10.1. Caso a(s) oferta(s) não seja(m) aceita(s) ou se a proponente(s) desatender(em) às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar diretamente com o(s) novo(s) Proponente(s), até a apuração da(s) proposta(s) que atenda(m) ao edital, sendo o(s) respectivo(s) proponente(s) declarado(s) vencedor(es).

6.11. A(s) empresa(s) classificadas e habilitadas(s) terão o prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados do final da sessão, para apresentarem a(s) planilha(s) orçamentária (s) adaptada(s) aos valores por ela(s) ofertados(s) ao Pregoeiro, com os valores devidamente atualizados conforme o lance vencedor.

6.12. Após a análise da planilha(s) orçamentária (s) adaptada ao lance vencedor e constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, a(s) licitante(s) será(ao) declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não seja verificada a hipótese prevista no **item 10.1 deste edital**.

6.13. Serão **desclassificadas** as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital, que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consignarem **preços excessivos** ou manifestamente **inexequíveis**, preços global ou unitário **simbólicos**, irrisórios ou cotação de **valor zero**.

6.14. A adjudicação do objeto desta licitação será feita a(s) empresa(s) que oferecer(em) **menor preço por item**.

6.15. O pregoeiro ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo.

7 – ACEITE E RECEBIMENTO

7.1. A proponente vencedora obriga-se a fornecer o objeto deste pregão, em conformidade com as especificações descritas no termo de referência, itinerários e planilha orçamentaria, anexos II deste edital, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

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

7.3. Deverá ser emitida a devida nota fiscal/fatura discriminativa, após a prestação dos serviços para efetivação do pagamento e liquidação.

7.4. Será recusado o objeto que não atender às especificações constantes neste edital e/ou que não esteja no prazo de validade.

8 – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento referente aos serviços, objeto desta licitação, será efetuado pela Secretaria Municipal da Fazenda – SMF, mediante documento fiscal, juntamente com as Guias de INSS e FGTS quitadas com o relatório da GFIP (folha de pagamento do mês do serviço realizado) e a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (visando ao cumprimento do disposto no



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

art. 195, § 3º, da Constituição Federal), emitido pela empresa vencedora da licitação e após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pela secretaria requisitante esse pagamento.

8.2. Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa(s) contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.3. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos, ao valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

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

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

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

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

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

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

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

8.11. Em caso de renovação do contrato, o mesmo poderá sofrer atualização de valores, tendo como base o índice do IGPM/FGV.

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

9 – DAS PENALIDADES

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

I - Advertência;

II – Multa,

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

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



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

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

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

9.2. Da aplicação das penas previstas no item 10.1 deste Edital, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de São Borja na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos – SMPOP.

10 – DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO

10.1. Declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, caso seja acatada sua manifestação pela pregoeiro, lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões **de forma impressa, igual número de dias**, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da proponente importará a preclusão do direito de recurso. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

10.3. Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

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

10.4. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, **de forma impressa e entregue tempestivamente na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos – SMPOP.**

10.4.1. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta das seguintes rubricas orçamentárias do elemento de 2018:

12.02.2.243.3.3.90.39.65.00.00.00 – 1418/2018
12.02.2.244.3.3.90.39.65.00.00.00 - 1429/2018
12.02.2.243.3.3.90.39.65.00.00.00 – 1417/2018
12.02.2.243.3.3.90.39.65.00.00.00 – 1416/2018
12.02.2.243.3.3.90.39.65.00.00.00 – 1419/2018

12 - PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, imediatamente, convocará o vencedor para apresentar os documentos necessários para a assinatura do contrato, conforme item 12.2.

12.1.1. A não apresentação da documentação no prazo de 02 (dois) dias úteis decairá o direito à contratação.



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

12.2. Documentos necessários para a assinatura do contrato:

12.2.1. Documentação o veículo:

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

12.2.2. Documentação do condutor (motorista) :

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

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

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A Prefeitura Municipal poderá adiar ou revogar o presente Pregão Presencial por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, observado o disposto na Lei nº 8666/93.

12.2. Nas hipóteses tratadas no subitem anterior serão assegurados aos interessados o contraditório e a ampla defesa.

12.3. A contagem dos prazos estabelecidos neste edital, em se tratando dos recursos previstos no item 10, será feita em dias úteis, nela se excluindo a data de início e incluindo a do vencimento e, não sendo computados, para esse fim, os feriados.

12.4. Só terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas os licitantes ou seus representantes credenciados, o pregoeiro e equipe de apoio.

12.5. O licitante ou seu representante credenciado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e/ou documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

12.6. O pregoeiro resolverá os casos omissos com base na legislação vigente.



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

12.7. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

12.9. As informações inerentes a este Pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na Prefeitura Municipal de São Borja, Secretaria de Planejamento, localizada na Rua Eurico Batista da Silva, nº 64, Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez, de segunda a sexta feira, no horário normal de expediente, ou pelos telefones (55) 3431-4457, ramais 277 e 216, e 3431-9428 ou pelo E-mail: licita@saoborja.rs.gov.br.

12.10. Fica eleito o foro da Cidade de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir qualquer controvérsia resultante desta licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.11. Integram o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos: **ANEXO I** (TERMO DE REFERÊNCIA), **ANEXO II** ITINERÁRIOS, TRAJETOS E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA), **ANEXO III** (DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO), **ANEXO IV** (CREDENCIAMENTO), **ANEXO V** (PROPOSTA DE PREÇOS), **ANEXO VI** (DECLARAÇÕES), **ANEXO VII** (MINUTA DE CONTRATO).

São Borja-RS, 24 de janeiro de 2018

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



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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 34/2017

1. INTRODUÇÃO

Este documento foi elaborado à luz da lei 8.666/93, como peça integrante e indissociável de um procedimento licitatório, tendo por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o pregão presencial, com vistas a contratação de empresa para realizar o serviço de transporte escolar. Será adotado o regime de menor preço por quilômetro rodado.

A licitante deverá seguir o que dispões a lei Federal 9.503/97 (Código Nacional de Trânsito), em especial o disposto nos Art. 136 e 138, com relação a segurança no transporte de passageiros.

2. SECRETARIA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Educação

3. OBJETO

Contratação de empresas prestadoras de serviços de transporte escolar de alunos, para um período estimado de 200 dias letivos, para os referidos serviços, dos itinerários:

Item 1. **Sarandi-Mercedes**, para a EMEF São Judas Tadeu, quilometragem 183 Km/dia, veículos com capacidade mínima de 15 lugares.

Item 2. **Coudelaria de Rincão a Nhú-Porã**, para a EE de Ensino Médio Militina Pereira Alvarez, sendo que percorrerá 216 km/dia, veículos com capacidade mínima de 15 lugares.

Item 3. **Timbaúva**, para a EE de Ensino Médio Timbaúva, quilometragem 200 km/dia, veículos com capacidade, mínima de 15 lugares.

Item 4. **São Miguel**, para a EMEF Liôncio Silvio Pereira Aquino, quilometragem 230 km/dia, veículos com capacidade mínima de 15 lugares.

Item 5. **Bastiani a Nhú-Porã**, para a EE de Ensino Médio Militina Pereira Alvarez, quilometragem 361 km/dia, veículos com capacidade mínima de 15 lugares.

Item 6. **Rincão de Santana/Granja Mezzomo**, para a EMEF Olinto Dornelles, 213 km/dia, veículos com capacidade mínima de 15 lugares.

Item 7. **Rincão de Santana: Granja Mezzomo/Granja Streck**, para a EMEF Olinto Dornelles, quilometragem prevista para 167 km/dia, veículos com capacidade mínima de 15 lugares.

Item 8. **Samburá/Cabeleira**, para a EMEF Osvaldina Batista da Silva, percorrendo 150 km/dia, veículos com capacidade mínima de 24 lugares.

Item 9. **Samburá/Godois/Anchieta**, para a EMEF Osvaldina Batista da Silva quilometragem 135 km/dia,



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

veículos com capacidade mínima de 15 lugares.

Item 10. **Sarandi**, para a EMEF São Judas Tadeu, quilometragem 199 Km/dia, veículos com capacidade mínima de 15 lugares.

Item 11. **Cento e Um a Nhú-Porã**, para a EE de Ensino Médio Militina Pereira Alvarez, quilometragem 260 km/dia, veículos com capacidade mínima de 15 lugares.

Item 12. **São Lucas a Nhú-Porã**, para a EE de Ensino Médio Militina Pereira Alvarez, quilometragem 320 km/dia, veículos com capacidade mínima de 15 lugares.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São obrigações direitos e responsabilidades da CONTRATADA os seguintes:

- a) Realizar os serviços de acordo com as exigências e necessidades do transporte de alunos, observando os preceitos legais, especialmente o Código Brasileiro de Trânsito e o Decreto nº17.177, de 04 de maio de 2017;
- b) substituir, de forma imediata, o veículo, caso venha dar problemas para não haver interrupção dos serviços durante os dias letivos. O veículo substituto deve estar devidamente habilitado para transportar escolares;
- c) assumir, com exclusividade, todos impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto deste contrato.
- d) Instalar rastreador veicular, as custas do contratado, fornecendo o acesso ao software para acompanhamento, em tempo real, da(s) linha(s) ao departamento de Transporte Escolar da SMEd.
- e) Apresentar relatório mensal do Tacógrafo por ocasião da emissão da nota do serviço, comprovando a quilometragem do itinerário;
- f) Apresentar os seguintes documentos de forma mensal: Guia de Recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, juntamente com a relação de empregados referentes ao contrato, de forma trimestral a Certidão Negativa que comprove a regularidade com o FGTS, relatório emitido pelo tacógrafo e ou relatório do rastreamento veicular;
- g) Os pagamentos serão relativos a quilometragem rodada no mês subsequente ao serviço prestado, devendo a nota fiscal ser emitida no último dia útil do mês de trabalho prestado.
- h) Os veículos deverão ter no máximo 10 (dez) anos de uso na data da assinatura do contrato;
- i) O condutor do veículo deverá portar diariamente, relação atualizada de cada aluno transportado, contendo nome, endereço e telefone do responsável;
- j) os veículos após a execução dos itinerários, deverão permanecer na Escola, durante o horário escolar.
- l) Poderá existir alteração na quantidade de alunos transportados, bem como, nos quilômetros rodados e suas respectivas linhas em decorrência de novas matrículas. Caso haja necessidade de reestruturação das linhas, tais alterações serão efetuadas pela departamento de transporte escolar;
- m) A Contratada deverá seguir o que dispõe a Lei Federal n.º 9.503/97 (Código Nacional de Trânsito), em especial o disposto nos Art. 136 a 138, com relação à segurança no transporte de passageiros, especialmente crianças, cabendo a Contratada toda a responsabilidade por quaisquer tipos de acidentes;
- n) A Contratada estará sujeito à fiscalização que poderão ser efetuadas pela Administração em qualquer tempo, para que os veículos estejam em perfeitas condições de uso, atendendo o disposto neste edital e todos os preceitos legais;
- o) O município poderá recusar qualquer veículo disponibilizado para o transporte, se constatado, mediante vistoria, algum defeito que comprometa a segurança, o conforto ou a confiabilidade da prestação adequada dos serviços, bem como por inobservância das especificações técnicas exigidas pela legislação aplicável ou pelo Município.
- p) A quilometragem diária referencia, relacionada neste termo, poderá ser alterada, mediante a inclusão e exclusão de alunos no itinerário e nos períodos de enchente em que será estabelecida rota alternativa, sempre autorizado pelo Departamento de transporte escolar.



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

5. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A ASSINATURA DO CONTRATO.

Documentação o veículo:

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

Documentação do condutor (motorista) :

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

6. GARANTIA DE RESERVA ORÇAMENTÁRIA (INDICAÇÃO DA RESPECTIVA RUBRICA).

Os recursos para custear as despesas descritas neste Termo ocorrerão à conta das seguintes rubricas:

2.243. 3.3.90.39.00.00.00.00.0020
2.243. 3.3.90.39.00.00.00.00.1028
2.243. 3.3.90.39.00.00.00.00.1029
2.243. 3.3.90.39.00.00.00.00.1054
2.244. 3.3.90.39.00.00.00.00.0020
2.244. 3.3.90.39.00.00.00.00.1028
2.244. 3.3.90.39.00.00.00.00.1029
2.245. 3.3.90.39.00.00.00.00.0020
2.245. 3.3.90.39.00.00.00.00.1028
2.245. 3.3.90.39.00.00.00.00.1029

7. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

19 de fevereiro 2018

8. SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO



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

Diretor de Transporte Escolar – Nilton Mançoni Costa

9. SECRETÁRIO

ASSINATURA

APROVADO - São Borja, 24 de janeiro de 2017.

**Eduardo Bonotto,
Prefeito.**



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

ANEXO II

ITINERÁRIOS DO TRANSPORTE ESCOLAR

(arquivos em .pdf)

PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS

(arquivos em .pdf)

TRAJETOS

(arquivos em .pdf)



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

(fora dos envelopes nº 01 e 02)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, CNPJ n.º
_____, sediada _____ (endereço
completo) _____, por seu representante abaixo assinado, declara, sob as penas da Lei,
nos termos do inciso VII, artigo 4º da Lei Federal 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos da
habilitação exigidos no edital de **Pregão Presencial nº 003/2018/PP/SMPOP/DCL**.

_____, _____, _____ de _____ de 2018.

Nome e Ass. do Rep. Legal da empresa e CNPJ

ANEXO IV

(fora dos envelopes nº 01 e 02)

"SÃO BORJA – Terra dos Presidentes"



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

TERMO DE CREDENCIAMENTO

(Nome da Empresa)_____, CNPJ n.º _____, sediada_____(endereço completo)_____, neste ato representado por seu sócio/gerente, o Sr. _____, brasileiro, estado civil, portador da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº _____, residente e domiciliado nesta cidade, com poderes estabelecidos no ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante representante o Sr. _____, brasileiro, estado civil, cargo, portador da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, com poderes para representá-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA/RS, Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos, Departamento de Contratos e Licitações, podendo participar no presente processo licitatório **(PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018/PP/SMPOP/DCL)**, apresentar a proposta, ofertar lances, manifestar intenção de interpor recursos, assinar atas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

_____, _____ de _____ de 2018.

Nome e Ass. do Rep. Legal da empresa e CNPJ

ANEXO V

PROPOSTA DE PREÇOS

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL – CONTRATAÇÃO				EDITAL NÚMERO: 003/2018/PP/SMPOP/DCL	
PROPONENTE:				CNPJ:	
ENDEREÇO:				E-MAIL:	
CIDADE:		TELEFONE:		FAX:	
Dados bancários: Agência - C/C -					
Item	Un	Qtde	Descrição/Objeto	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	KM/RO	36.600	Transporte escolar, localidade Sarandi, Sarandi/Mercedes		
02	KM/RO	43.200	Transporte escolar Coudelaria do RincãoXNhú-Porã		
03	KM/RO	40.000	Transporte escolar da loc. de Timbaúva, EE Timbaúva,		
04	KM/RO	46.000	Transporte escolar da localidade de São Miguel.Escola Polo EMEF LIÔNCIO SILVIO PEREIRAAQUINO.		
05	KM/RO	72.200	Transporte escolar na localidade de Bastiani/Nhú-Porã		
06	KM/RO	42.600	Transporte escolar Rincão de Santana / Gja. Mezomo		
07	KM/RO	33.400	Transporte escolar Rincão de Santana / Gja. Mezomo / Streck.		
08	KM/RO	30.000	Transporte Escolar Samburá - Rincão das Pedras, Godois e Anchieta.		
09	KM/RO	27.000	Transporte Escolar Samburá - Ferreira, Cabeleira e Giacomini.		
10	KM/RO	39.800	Transporte escolar sarandi		

11	KM/RO	52.000	Transporte escolar, localidade de Nhú-Porã/Cento e Um		
12	KM/RO	64.000	Transporte escolar, localidade de São Lucas/Nhú-Porã		
					Total (R\$)

Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele Indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

_____, _____, _____ de 2018.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

OBS: A Planilha orçamentária de quantitativos e custos deve acompanhar a proposta.



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

ANEXO VI

DECLARAÇÕES

Referente ao Edital nº **003/2018/PP/SMPOP/DCL**

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da cédula de identidade nº, inscrito no CPF nºDECLARA sob as penas da lei:

- I) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do VI, do artigo 87 da Lei 8666/93 e alterações posteriores, bem como que será comunicado qualquer fato superveniente a entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico financeira;
- II) Que nossa empresa não está impedida de contratar com a administração pública direta e indireta;
- III) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- IV) Que encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no XXXIII do art. 7º da Constituição;
- V) Que em atendimento ao artigo 27, V da Lei 8666/93, acrescida pela Lei 9854/99, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos;
- VI) Que não fomos penalizados com rescisão de contrato, seja por deficiência dos serviços prestados, quer seja por outro motivo igualmente grave, nos últimos cinco anos.
- VII) Que a empresa possui aptidão para desempenhar o objeto do presente certame, em características, quantidades e prazos;
- VIII) Que as cópias dos documentos apresentados, extraídos por meio reprográfico ou eletrônico (inclusive internet), correspondem fielmente aos seus originais, assim como as assinaturas apostas em todos os documentos originais ou cópias, correspondem à autêntica rubrica dos signatários .
- IX) Que nos preços estão inclusos todos os impostos, taxas, frete, etc. Não cabendo desconto de nenhuma espécie;
- X) Que para os devidos fins, a empresa concorda com os todos os termos descritos no edital e seus anexos e que tem pleno e total conhecimento da realização dos trabalhos do certame;
- XI) Que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho;
- XII) Que não possui, direta ou indiretamente, sócio(s) ou empregado(s) que sejam servidores do Poder Executivo do Município de São Borja.

..... de de 2018.

Nome e Ass. do Rep. Legal da empresa e CNPJ



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

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
Nº XX/2018/SMPOP/DCL

Edital de Licitação nº xx/2018/PP/SMPO/DCL

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. O presente contrato tem por objeto **a prestação de serviços de transporte escolar, para o período de 200 dias letivos**, conforme descrito no termo de referência, planilha orçamentaria, itinerários e solicitações de compra nº 01, 02, 140, 200, 201 e 210/2018.

1.2. Os itinerários a serem prestados os seguintes.

Item 1. **Sarandi-Mercedes**, para a EMEF São Judas Tadeu, quilometragem 183 Km/dia, veículos com capacidade mínima de 15 lugares.

Item 2. **Coudelaria de Rincão a Nhú-Porã**, para a EE de Ensino Médio Militina Pereira Alvarez, sendo que percorrerá 216 km/dia, veículos com capacidade mínima de 15 lugares.

Item 3. **Timbaúva**, para a EE de Ensino Médio Timbaúva, quilometragem 200 km/dia, veículos com capacidade, mínima de 15 lugares.

Item 4. **São Miguel**, para a EMEF Liôncio Silvio Pereira Aquino, quilometragem 230 km/dia, veículos com capacidade mínima de 15 lugares.

Item 5. **Bastiani a Nhú-Porã**, para a EE de Ensino Médio Militina Pereira Alvarez, quilometragem 361 km/dia, veículos com capacidade mínima de 15 lugares.

Item 6. **Rincão de Santana/Granja Mezzomo**, para a EMEF Olinto Dornelles, 213 km/dia, veículos com capacidade mínima de 15 lugares.

Item 7. **Rincão de Santana: Granja Mezzomo/Granja Streck**, para a EMEF Olinto Dornelles, quilometragem prevista para 167 km/dia, veículos com capacidade mínima de 15 lugares.

Item 8. **Samburá, Rincão das Pedras/Godois/Anchieta**, para a EMEF Osvaldina Batista da Silva quilometragem 135 km/dia, veículos com capacidade mínima de 24 lugares.

Item 9. **Samburá**, para a EMEF Osvaldina Batista da Silva, percorrendo 150 km/dia, veículos com capacidade mínima de 15 lugares.

Item 10. **Sarandi**, para a EMEF São Judas Tadeu, quilometragem 199 Km/dia, veículos com capacidade mínima de 15 lugares.

Item 11. **Cento e Um a Nhú-Porã**, para a EE de Ensino Médio Militina Pereira Alvarez, quilometragem 260 km/dia, veículos com capacidade mínima de 15 lugares.



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

Item 12. **São Lucas a Nhú-Porã**, para a EE de Ensino Médio Militina Pereira Alvarez, quilometragem 320 km/dia, veículos com capacidade mínima de 15 lugares.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO E VIGÊNCIA:

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

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO:



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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

São Obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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



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

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do presente contrato serão atendidas pela verba da seguinte rubrica do orçamento municipal do exercício de 2018:

12.02.2.243.3.3.90.39.65.00.00.00 – 1418/2018
12.02.2.244.3.3.90.39.65.00.00.00 - 1429/2018
12.02.2.243.3.3.90.39.65.00.00.00 – 1417/2018
12.02.2.243.3.3.90.39.65.00.00.00 – 1416/2018
12.02.2.243.3.3.90.39.65.00.00.00 – 1419/2018

CLÁUSULA SÉTIMA – DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

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

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES:

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

I - Advertência;

II – Multa,

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO:

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

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

São Borja, xx de xxx de 2018.

EDUARDO BONOTTO
PREFEITO

XXXXXXXXXX
CONTRATADA



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

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS

NOME:

CPF:

ASSINATURA:

NOME:

CPF:

ASSINATURA: