



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2025

Contratante: Secretaria Municipal de Educação

Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços de transporte escolar destinado ao atendimento de estudantes das redes municipal e estadual de ensino regular, durante o ano letivo de 2025.

Valor total da contratação: R\$ 10.436.812,24

Abertura das propostas: 08/04/2025, às 09:30h

Critério de julgamento: menor preço por item

Modo de disputa: aberto

Registro de preços: sim

Licitação com itens exclusivos para ME/EPP/Equiparadas:
sim



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2025

PROCESSO LICITATÓRIO N° 10/2025

Torna-se público que a **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** do Município de São Joaquim, por meio do Departamento de Compras, cujos trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 523/2024, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, modo de disputa **ABERTO**, critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**. Será regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 595 de 20 de dezembro de 2023, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 DO OBJETO

1.1 O presente pregão tem como objeto a contratação de empresa para prestação do serviço de transporte escolar no município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 O objeto está dividido em itens, conforme tabela abaixo:

| ITENS AMPLA CONCORRÊNCIA | ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP |
|--------------------------|---------------------------------|
| Demais itens | 15,17,28,35,38,41,52,55,56 e 57 |

1.3 **O envelope nº 01 da PROPOSTA** deverá ser entregue :

* até às 17h do dia 07 de abril de 2025, no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de São Joaquim,

*ou até às 9h do dia 08 de abril de 2025 (Na Casa da Cultura – Praça Cezário Amarante)

1.4 A abertura do envelope nº 01 - Proposta será às 09h30min do dia 28 de janeiro de 2025 e será conduzido pela Pregoeira e Equipe de Apoio.(Na Casa da Cultura – Praça Cezário Amarante).

1.5 O envelope nº 02 – Habilitação, será exigido apenas dos licitantes vencedores, sendo comunicado pela Pregoeira.

2 DO VALOR E RECURSOS FINANCEIROS

2.1 O valor total estimado para o objeto desta licitação é de: **R\$ 10.436.812,24 (dez milhões, quatrocentos e trinta e seis mil, oitocentos e doze reais e vinte e quatro centavos).**

As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pelos seguintes recursos orçamentários:

Dotação 32 – recursos 5001/5044/5062

Dotação 33 – recursos 5044/5062



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

Dotação 30 – recursos 5005/5044

Dotação 31 – recurso 5001

3 DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas devidamente constituídas e que comprovem os requisitos deste edital.

3.2 No caso de licitação exclusiva ou com itens exclusivos para ME/EPP/Equiparadas, somente poderão participar destes, empresas que comprovem o respectivo porte, conforme demais condições deste edital.

3.3 **Não poderão participar desta licitação:**

I - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados (art.14, I, da Lei n.14.133/21);

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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários (art.14, II, da Lei n.14.133/21);

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 (art.14, III, da Lei n.14.133/21):

- Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

- Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

- Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

- Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992.

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 (art.14, IV da Lei n.14.133/21);

V - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si (art.14, V da Lei n.14.133/21);

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 (art.14, VI da Lei n.14.133/21);

VII - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria (§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/21);

VIII - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

IX – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no país;



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

- X - **Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP**, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
XI - Empresa que tenha como diretor, gerente, sócio ou empregado, **Vereador Municipal** (Art.29, I, alínea “a” e II, alínea “b” da Lei Orgânica Municipal).

3.4 O impedimento de que trata o inciso III 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.

3.5 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 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.

3.6 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.7 O disposto neste tópico 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.

3.8 Do credenciamento de representante:

3.9 Para participação nos lances e interposição de recursos, a empresa deverá credenciar representante, apresentando:

3.9.1 Documento de identidade ou equivalente;

3.9.2 Contrato social ou documento equivalente (no caso de MEI, o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI), no caso de ser sócio, proprietário ou dirigente; ou procuração pública ou particular com poderes para participar do certame e formular lances.

3.10 Não será admitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma licitante;

3.11 O não comparecimento do titular e/ou do representante credenciado não enseja a inabilitação, nem a desclassificação do Licitante;

3.12 O Licitante que não se fizer representar ficará impedido de participar da fase de competição com lances verbais e de se manifestar motivadamente sobre os atos da Administração, decaindo, em consequência, do direito de interpor recurso, inclusive para exercer o direito de favorecimento instituído pela LC 123/06, às ME e EPP;

3.13 A empresa deverá apresentar os documentos de credenciamento do representante em separado, fora dos envelopes, ATÉ O HORÁRIO DE ABERTURA DO CERTAME.

3.14 Dos benefícios para ME/EPP:

3.15 A obtenção dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 fica limitado às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.16 A empresa que deseja usufruir dos benefícios da LC nº 123/2006 deverá informar o porte respectivo nas declarações a serem apresentadas junto ao envelope de sua proposta, sob pena não ter os benefícios aplicados.

4 DA IMPUGNAÇÃO OU PEDIDO DE ESCLARECIMENTO



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

- 4.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei de Licitações ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.**
- 4.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 4.3 A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverão ser protocolados no Departamento de Compras da Prefeitura de São Joaquim (Praça João Ribeiro, n. 01, 2º andar) ou encaminhados pelo e-mail **comissaodelicitacao@saojoaquim.sc.gov.br**

5 DA ENTREGA DA PROPOSTA

- 5.1 Os licitantes deverão apresentar sua **proposta** (ver modelo anexo) e **declarações** (ver anexo) em envelope lacrado, denominado ENVELOPE 01, até a data e o horário, estabelecidos para abertura da sessão pública, com a seguinte descrição na capa:

PREGÃO PRESENCIAL 02/2025

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM/SC

Objeto: Contratação de empresa para o transporte escolar do ano letivo de 2025.

Proposta de preços - Envelope nº 01

Proponente: _____

- 5.2 As propostas deverão ser entregues no Departamento de Compras, mediante recibo de entrega, ou, se for o caso, diretamente para o Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio, até o horário e dia marcados para início da sessão.
- * **até às 17h do dia 07 de abril de 2025, no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de São Joaquim.**
- * **ou até às 9h do dia 08 de abril de 2025 (Na Casa da Cultura – Praça Cezário Amarante)**

6 DA PROPOSTA

- 6.1 A proposta dos licitantes deverá conter (conforme modelo anexo):
- Razão social e CNPJ do licitante, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (*e-mail*), bem como o nome do representante legal, CPF e RG deste, banco, agência, e número da conta corrente da empresa;
 - Item, nº da linha e quilometragem estimada;
 - Descritivo do item;
 - Valor unitário e total.
- 6.2 **Ainda, deverão ser apresentadas, junto à proposta, as declarações, conforme anexo deste edital;**
- 6.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 6.4 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

- 6.5 Os valores da proposta deverão ser apresentados com duas casas decimais após a vírgula, com a seguinte regra de arredondamento: se o terceiro dígito após a vírgula estiver entre 0 e 4, o segundo dígito após a vírgula não é alterado; se o terceiro dígito após a vírgula estiver entre 5 e 9, o segundo dígito após a vírgula é arredondado para cima.
- 6.6 O valor total de cada item indicado na proposta deverá ser o produto da multiplicação do preço unitário pela respectiva quantidade;
- 6.7 **Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste edital** e não poderão cotar quantidade inferior ao estabelecido para cada item/lote do anexo I deste edital.
- 6.8 **O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.**
- 6.9 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.10 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 6.11 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.12 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;
- 6.13 O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7 DA ABERTURA DE SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DISPUTA DE LANCES

- 7.1 Na data, horário e local, indicados neste edital, o Pregoeiro realizará a abertura do certame, após o qual, os licitantes não mais poderão substituir ou entregar envelopes;
- 7.2 Durante a sessão, os representantes credenciados não deverão fazer uso de aparelho celular, salvo se autorizado pelo Pregoeiro;
- 7.3 Após será iniciada a etapa competitiva, com a possibilidade de formulação de lances orais;
- 7.4 No caso de haver propostas iniciais com o mesmo preço, será realizado sorteio pelo sistema para definição de qual licitante dará lance primeiro;
- 7.5 O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**;
- 7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital;
- 7.7 O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* (conforme forma de julgamento) ao último por ele ofertado e registrado;
- 7.8 O **intervalo mínimo de diferença de valores** ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta **deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 7.9 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor (exceto quando houver etapa de lance fechado e somente nesta), prevalecendo aquele que for ofertado e registrado primeiro.



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

7.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, que neste caso será ABERTO.

7.11 Ata circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio, e por todos os Licitantes presentes;

7.12 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os Licitantes presentes;

7.13 A bem dos serviços, o Pregoeiro, se julgar conveniente, reserva-se do direito, de suspender a licitação, em qualquer uma das suas fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente, condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver em julgamento, à conclusão dos serviços.

Modo de disputa aberto:

7.14 Caso seja adotado para a fase de lances, no pregão presencial, o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

7.14.1 Não havendo novos lances, a sessão pública encerrar-se-á conforme anúncio pelo Pregoeiro, e o sistema ordenará os lances conforme a ordem final de classificação, o que será informado pelo Pregoeiro.

7.14.2 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.14.3 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

Regras gerais da etapa de lances:

7.15 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for ofertado e registrado em primeiro lugar.

7.17 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

Da preferência para ME/EPP:

7.18 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte (ou seja, abertos para ampla concorrência), uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.18.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.18.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados após a comunicação para tanto.

7.18.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.18.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.18.5 Se nenhuma ME ou EPP convocada exercer o direito de preferência, a empresa que apresentou a melhor proposta, de acordo com o edital, será julgada a vencedora.

7.18.6 Uma vez que se trata de itens não exclusivos para ME/EPP, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina acima estabelecida, se for o caso.

Critérios de desempate:

7.19 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.20 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

I - **disputa final**, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - **avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes**, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - desenvolvimento pelo licitante de **ações de equidade entre homens e mulheres** no ambiente de trabalho, conforme regulamento (art. 71 do Decreto Municipal nº 595/2023):

-será aberto o prazo de 03 (três) dias úteis para que os licitantes anexem documentação correspondente;

- as ações de equidade deverão estar comprovadamente implementadas há pelo menos 6 meses antes da data da abertura das propostas, e em pleno desenvolvimento, sendo ações possíveis, entre outras:

a) medidas de inserção, de participação e de ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens, incluída a proporção de mulheres em cargos de direção do licitante;

b) ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens em matéria de emprego e ocupação;

c) igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens;

d) práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual;

e) programas destinados à equidade de gênero e de raça; e

f) ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.

IV - desenvolvimento pelo licitante de **programa de integridade**, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.21 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no Estado de Santa Catarina;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8 DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

Da negociação:

8.1 Definido o resultado o julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

8.2 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.3 A negociação será realizada presencialmente, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.4 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

Verificação da conformidade da proposta:

8.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.

8.6 **Serão desclassificadas as propostas que:**

I - contiverem vícios insanáveis;

II - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.7 A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

8.8 Serão desclassificadas as propostas que sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

8.9 Se tratando de lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

8.10 Se a proposta não for aceitável, ou, ainda, se a amostra for rejeitada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

Inexequibilidade da proposta:

8.11 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

8.11.1A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.12 No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

8.13 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

Saneamento de erros na planilha:

8.14 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.14.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção, entre outros, a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.15 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9 DA FASE DE HABILITAÇÃO

Da verificação dos requisitos de participação:

9.1 Encerrada a etapa de julgamento das propostas, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item que trata das vedações na participação deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

9.3 Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.5 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

9.6 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro, também verificará neste momento, se faz jus ao benefício.

Da entrega dos documentos de habilitação:

9.7 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento, melhor classificado.

9.8 **Os documentos de habilitação deverão ser apresentados na sessão seguinte, a ser convocada pelo Pregoeiro.**

9.9 Deverão estar todos dentro de envelope, denominado ENVELOPE N°02, com a seguinte descrição na capa:

PREGÃO PRESENCIAL 02/2025

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM/SC

Objeto: contratação de empresa para o transporte escolar do ano letivo de 2025.

Documentos de habilitação - Envelope n° 02

Proponente: _____

9.10 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral emitido no Município de São Joaquim.

9.10.1 Os documentos que não constarem no cadastro acima ou que estiverem vencidos, não serão aceitos para fins de habilitação; exceto em relação às empresas ME/EPP para os documentos fiscais e trabalhistas que, embora devam constar no cadastro, serão aceitos ainda que apresentem alguma restrição, havendo posterior prazo para regularização.

9.11 O envelope nº 02 – Habilitação, será exigido apenas dos licitantes vencedores, sendo comunicado pela Pregoeira.

Dos documentos:

9.12 A documentação para fins de habilitação é constituída de:

Habilitação jurídica:

9.13 *Empresário Individual:* inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.14 *Microempreendedor Individual - MEI:* Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade;

9.15 *Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:* inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.16 *Sociedade empresária estrangeira:* portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

9.17 *Sociedade simples:* inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

9.18 *Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:* inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.19 *Sociedade cooperativa:* ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Qualificação técnica:

9.20 Apresentar declaração assinada pelo responsável da licitante de que, se vencedor, comprovará os requisitos presentes em legislação específica, conforme descritos no item 13 deste edital, para veículos e motoristas, no prazo assinalado.

Regularidade fiscal e trabalhista:

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

9.22 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.23 Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e de terceiros (certidão conjunta);

9.24 Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;

9.25 Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;

9.26 Certificado de Regularidade do FGTS;

9.27 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

Qualificação econômico-financeira:

9.28 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Documentação complementar para cooperativas:

9.29 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.30 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.31 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

9.32 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.33 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.34 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.35 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

Das regras para fase de habilitação:

- 9.36 Os comprovantes exigidos, quando for o caso, que não constem vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão;
- 9.37 Documentos extraídos da *internet* ficarão condicionados à conferência pelo Pregoeiro da sua validade;
- 9.38 Os demais documentos deverão ser originais ou cópias autenticadas.
- 9.39 As cópias poderão ser autenticadas por servidores do Departamento de Compras, desde que apresentadas previamente à abertura do certame e em tempo hábil para autenticação ou; poderão ser autenticadas pelo próprio Pregoeiro, desde que apresentado o original no dia.
- 9.40 Sob pena de inabilitação, os documentos deverão constar no nome e CNPJ da proponente, observado o seguinte:
- 9.40.1 *Matriz*: todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
 - 9.40.2 *Filial*: todos os documentos deverão estar em nome da filial, com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização;
 - 9.40.3 *Matriz e a execução realizada pela filial*: os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente, com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização.
- 9.41 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de **diligência**, para (Lei 14.133/21, art. 64):
- 9.41.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
 - 9.41.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 9.42 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.43 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.1.
- 9.44 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 9.44.1 O termo inicial para regularização será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação;
 - 9.44.2 A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação

10 DOS RECURSOS

- 10.1 A interposição de recurso observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.2 **A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, após o término de julgamento das propostas e da habilitação/inabilitação, sob pena de preclusão;**



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

- 10.3 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer **será de 10 (dez) minutos** e o licitante deverá indicar a motivação;
- 10.4 As razões recursais deverão ser apresentadas, de forma única, em até de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou da lavratura da ata de habilitação/inabilitação;
- 10.5 As razões recursais poderão ser encaminhadas no *e-mail* **comissaodelicitacao@saojoaquim.sc.gov.br** assinadas digitalmente ou, ser entregues pessoalmente no Departamento de Compras;
- 10.6 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso;
- 10.7 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos;
- 10.8 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos;
- 10.9 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;
- 10.10 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 10.11 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do Município: www.saojoaquim.sc.gov.br, ainda, no Departamento de Compras.

11 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 11.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 11.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Licitante quando:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.3 Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- I - **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II - **Multa**:
- a) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado para entrega ou execução do objeto, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

a.1) O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021, caso em que a multa moratória será convertida em multa compensatória, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades conforme o caso.

b) Compensatória, sobre o valor total do contrato, por *descumprimento parcial*, no percentual de:

b.1) 15% (quinze por cento), sobre o valor total do contrato, por descumprimento parcial de qualquer cláusula, da qual não resulte grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b.2) 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato, quando a Licitante praticar a infração descrita na alínea “b” do subitem 11.2.

c) Compensatória de 30% (trinta por cento), sobre o valor total do contrato, no caso de *inexecução total* do objeto ou quando a Contratada praticar as infrações descritas nas alíneas “c”, “d”, “e”, “f”, “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem 11.2.

III - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 11.2, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

IV - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem 11.2, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.5 Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.5.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.5.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.5.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo, que assegure o contraditório e a ampla defesa da Contratada, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133 de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e, de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

11.7 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.8 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

- 12.1 Encerrada as fases de julgamento e habilitados e, exauridos os recursos, o Pregoeiro encaminhará o processo ao Prefeito Municipal para adjudicação e homologação.
- 12.2 A adjudicação do certame será por item.
- 12.3 O resultado desta licitação será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município.

13 REQUISITOS PARA VEÍCULOS E MOTORISTAS

- 13.1 Após a homologação do certame e, **durante o prazo para assinatura da ata de registro de preços**, as empresas vencedoras deverão comprovar os requisitos abaixo para que fiquem aptas a serem contratadas pelo SRP;
- 13.2 Caso os vencedores deixem de comprovar qualquer dos itens abaixo e/ou no prazo estabelecido, além de estarem sujeitos às penalidades deste edital, não terão o seu registro efetiva na ata de registro de preços ou, caso já ocorrido, terão o registro cancelado. Neste caso, a Secretaria de Educação estará apta a convocar o cadastro reserva. Não resultando frutífera, a convocação do cadastro reserva, poderá abrir nova licitação para o item ou, na impossibilidade, realizar contratação direta.
- 13.3 A contratação de qualquer dos fornecedores registrados na ata de registro de preços fica condicionada a comprovação prévia dos requisitos abaixo.

São requisitos a serem comprovados:

- 13.4 **Relação dos veículos e respectivos motoristas** que irão prestar o serviço (ver modelo anexo);
- 13.5 **Com relação aos veículos:**
- a) Seguro contra sinistros para passageiros no valor mínimo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por passageiro, comprovado através de apólice;
 - b) Aprovação em inspeção veicular semestral obrigatória, para atestar a conformidade dos equipamentos obrigatórios e de seus sistemas de segurança e complementares, comprovada mediante apresentação do Certificado Semestral de Inspeção Veicular Escolar (CSIVE) semestralmente órgão estadual de trânsito (art. 2º, inc. II, da Portaria n.º 0654/DETRAN/ASJUR/2020);
 - c) Autorização do DETRAN;
 - d) Cópia certificado do tacógrafo (para condução de veículos acima de 04 passageiros);
 - e) Cópia do CRLV do (s) veículo (s) da proposta, com ano de fabricação a partir de janeiro de 2006, onde conste registro como veículo espécie passageiro e classificação na categoria aluguel (art. 136, I do CTB);
 - f) Em se tratando de veículos sublocados a empresa licitante deverá apresentar o contrato de sublocação ou declaração formal do proprietário do(s) veículo(s), com firma reconhecida, autorizando a indicação/disponibilidade do(s) veículo(s) para execução dos serviços;



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

Com relação aos motoristas:

- a) Cópia do documento de identidade ou CNH, comprovando ter idade superior a 21 (vinte e um) anos - art. 138, I CTB;
- b) Comprovação do vínculo do motorista com a empresa, telefone e endereço do motorista;
- c) Cópia da CNH, comprovando possuir habilitação de categoria "D" (para condução de veículos acima de 4 passageiros) e categoria "B" (para condução de veículos até 4 passageiros) – art.138, II CTB;
- d) Certidão de Registro de CNH, comprovando não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos últimos 12 meses – art. 138, IV do CTB, alterado pela Lei n.14.071/2020;
- e) Certidão Negativa de registro de distribuição criminal, relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores - art. 329 CTB;
- f) Cópia do certificado do curso para condutores de veículos de Transporte Escolar (para condução de veículos acima de 4 passageiros) – art.138, V CTB.

OBS.1: É condição INDISPENSÁVEL para a contratação de qualquer das empresas vencedoras, a fim de dar início ao serviço de transporte escolar, a comprovação da documentação citada.

OBS.2: Se a empresa deixar de comprovar, no prazo assinalado, qualquer das condições acima, será cancelado o seu registro da ata, ficando sujeita às penalidades legais.

13.6 **A análise dos requisitos acima será realizada pela Secretaria de Educação.** Após, deverá ser encaminhado relatório detalhado com o resultado (conforme anexo) e os documentos em apenso, para serem anexados aos autos deste processo licitatório.

14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços e **apresentar os documentos do item anterior**, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do transcurso do prazo;
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração;
- (c) o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.3 A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital ou física, e será disponibilizada no sistema de registro de preços.

14.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

14.7 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.8 Fica vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

14.9 **O prazo de validade da Ata de Registro de Preços nesta licitação terá duração de 01 (um) ano** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 103 do Decreto Municipal nº 595/2023.

15 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

15.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

15.1.1 dos licitantes **que aceitarem cotar o objeto com preço igual** ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

15.1.2 dos licitantes **que mantiverem sua proposta original**

15.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata (art. 100 do Dec. Municipal n.595/2023).

15.3 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

15.4 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

15.5 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses (§3º do art. 100 do Dec. Municipal n.595/2023):

15.5.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

15.5.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do preço de determinado item.

15.6 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos, em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

15.6.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

15.6.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16 DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS EM ATA

16.1 Mensalmente, a Gestão Contratual do órgão ou entidade gerenciadora, auxiliada pelo fiscal designado, avaliará os preços registrados.

16.2 Também, será realizada avaliação dos preços, sempre que algum dos fornecedores registrados solicitar. A Gestão Contratual emitirá resposta em até 30 (trinta) dias do pedido.

16.3 Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados.



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

Preço registrado superior ao de mercado:

16.4 Quando o preço registrado se mostrar superior ao preço praticado no mercado, o órgão ou entidade gerenciadora, por meio da Gestão Contratual, convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

16.4.1 Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

a) Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do subitem acima, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

b) Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento do da ata de registro de preços, ou do item se for o caso, adotando as medidas cabíveis para nova contratação mais vantajosa.

16.4.2 Caso haja a redução do preço registrado, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar alteração contratual.

Preço de mercado superior ao preço registrado:

16.5 No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir com as obrigações contidas na ata, por motivos supervenientes à data de apresentação das propostas, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado.

16.5.1 Para fins do disposto no *caput*, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.

16.5.2 Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do registro de seu preço, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

a) Havendo cancelamento do registro do preço do fornecedor, nos termos do subitem 15.5.2, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

b) Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, ou do item se for o caso, adotando as medidas cabíveis para nova contratação mais vantajosa.

16.5.3 Na hipótese de comprovação do disposto no *caput* e no subitem 15.5.1, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

a) Havendo outros órgãos ou entidades participantes da ata, o órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aqueles que tiverem formalizado contratos, sobre a alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar alteração contratual;

b) Apresentado o novo preço pelo órgão gerenciador e, divergindo o fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar possível aceitação do preço sugerido;

c) Tendo êxito na negociação com qualquer dos fornecedores do cadastro de reserva, será cancelado o registro do preço do fornecedor atual, sem aplicação de penalidades administrativas;

d) Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, ou do item se for o caso, adotando as medidas cabíveis para nova contratação mais vantajosa.



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

17 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS DA ATA

- 17.1 O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:
- I - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - II - não confirmar o recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - III - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 17.2 O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:
- I - por razão de interesse público;
 - II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;
 - III - quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - IV - quando o fornecedor não aceitar o novo preço proposto pelo órgão gerenciador, na hipótese deste se encontrar inferior ao valor de mercado;
 - V - quando o fornecedor não lograr êxito em demonstrar a existência de fato superveniente, na hipótese do preço se encontrar inferior ao valor de mercado.

18 DOS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA

- 18.1 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 18.2 O contrato ou documento equivalente de que trata o item acima deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.
- 18.3 O fornecedor terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para encaminhar o contrato assinado ou, em se tratando de instrumento equivalente (ex.: solicitação de fornecimento), o prazo de até 03 (três) dias úteis para confirmar o seu recebimento.
- 18.4 Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 18.5 Os contratos decorrentes da ata de registro de preços terão duração de 01 (um) ano, e poderão ser prorrogados na forma do art. 107 da mesma lei.

19 DOS PRAZOS E ENTREGA DO OBJETO

- 19.1 O prazo de execução dos serviços de transporte, objeto desta licitação, será a partir da emissão da solicitação de fornecimento até 15/12/2025.
- 19.2 O local de entrega/execução consta no termo de referência, em anexo a este edital.
- 19.3 Os critérios e prazos de recebimento do objeto são os que constam no termo de referência.

20 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

- 20.1 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, atuando, inclusive, de maneira preventiva, rotineira e sistemática, observando se o contrato está sendo fielmente cumprido pela Contratada.



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

- 20.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 20.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 20.4 A fiscalização e gestão serão de responsabilidade dos servidores indicados no termo de referência e/ou portaria.
- 20.5 São funções da **gestão do contrato**, não excluindo outras que constem em lei, regulamento ou termo de referência, notadamente, na Lei n. 14.133 de 2021 e no Decreto Municipal n. 595 de 2023:
- 20.5.1 Coordenar, apoiar e supervisionar as atividades de fiscalização do contrato;
 - 20.5.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais das ocorrências relacionadas à execução do contrato, tomar as medidas legais necessárias, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
 - 20.5.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada;
 - 20.5.4 Elaborar relatório quando verificada a necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
 - 20.5.5 Realizar análise dos pedidos e procedimentos relativos à prorrogação, alteração, reequilíbrio, reajuste, extinção do contrato e outros relacionados, manifestando-se de forma fundamentada e conclusiva a respeito;
 - 20.5.6 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela própria Gestora no caso das penalidades previstas nos incisos I e II do art.156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.6 São funções do **fiscal do contrato**, não excluindo outras que constem em lei, regulamento ou termo de referência:
- 20.6.1 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (art. 117, §1º Lei n.14.133/2021);
 - 20.6.2 Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (art. 117, §2º Lei n.14.133/2021);
 - 20.6.3 Realizar o recebimento provisório de serviços e compras, conferindo se atendem aos requisitos estabelecidos no contrato ou documento equivalente;
 - 20.6.4 Encaminhar à Gestora de Contratos solicitação da contratada de quaisquer alterações contratuais, manifestando-se quanto à possibilidade ou não de atendimento ao pedido, de forma fundamentada;
 - 20.6.5 Observar a eventual ocorrência de subcontratação, atentando se houve permissão ou não, nos termos deste contrato;
 - 20.6.6 Informar à Gestora de Contratos, as ocorrências que possam gerar atrasos ou dificuldades à conclusão da obra ou serviço, inclusive em relação a terceiros;
 - 20.6.7 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
 - 20.6.8 Informar à Gestora de Contratos a execução contratual em desacordo com o pactuado e as pendências não corrigidas tempestivamente pela contratada;
 - 20.6.9 Controlar, quando for o caso, o estado dos equipamentos e o estoque de materiais destinados à execução do contrato, inclusive os de reposição.
- 20.7 **Da análise de desempenho do transporte escolar:**
- 20.7.1 No mínimo, trimestralmente, os servidores responsáveis pela fiscalização deverão realizar análise de desempenho do transporte escolar das empresas terceirizadas, conforme modelo anexo.



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

20.7.2 Esta análise de desempenho tem por objetivo uma verificação mais detalhada do cumprimento dos requisitos do edital e da legislação que rege a matéria, no decorrer da execução do contrato.

20.7.3 Serão avaliados, de forma objetiva, 10 itens: pontualidade, assertividade, acessibilidade, conforto, segurança, cortesia, higiene, estado de conservação do veículo, legalidade e relação com a fiscalização.

20.7.4 A pontuação máxima obtida será de 100 pontos, sendo que, em cada item:

- a) Sempre: corresponderá a 10 pontos.
- b) Nunca: corresponderá a 0 ponto.
- c) Parcialmente/às vezes: corresponderá a 05 pontos.

20.7.5 Quando a Contratada receber pontuação total inferior a 70 (setenta) pontos, a análise de desempenho deverá passar a ser mensal até que obtenha nota melhor.

20.7.6 Constatada qualquer inadequação, os fiscais deverão notificar a Contratada para regularização em prazo hábil ou querendo, manifestar-se no mesmo prazo, uma vez que significa a inexecução parcial de suas obrigações.

20.7.7 No caso da não regularização no prazo ou a não aceitação das justificativas apresentadas, a fiscalização deverá informar a Gestão de Contratos.

20.7.8 Quando constatado risco para os alunos, a Gestão de Contratos deverá ser imediatamente avisada.

20.7.9 Esta análise de desempenho não anula o acompanhamento mensal que deve ser realizado pela fiscalização, incluindo o gestor (a) do contrato, para fins de recebimento do objeto, liquidação e pagamento da despesa.

20.8 A fiscalização pela Contratante não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA na execução deste Contrato, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, decorrentes de sua culpa ou dolo.

21 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1 Fornecedor registrado/Contratada:

21.1.1 Executar o objeto, dentro dos prazos e qualidades exigidos, cumprindo as determinações e prazos;

21.1.2 Prestar o serviço com pontualidade;

21.1.3 Realizar/manter atualizada a frequência diária dos alunos, transportando-os corretamente do ponto de embarque até a escola e vice-versa;

21.1.4 Adequar o transporte, quando solicitado, no caso de aluno com necessidades especiais;

21.1.5 Manter em bom estado de conservação, higiene e limpeza e em condições de segurança o(s) veículo(s) utilizado(s) para o deslocamento dos alunos. Não serão tolerados atos de desídia, negligência ou imprudência na prestação do(s) serviço(s) tais como: pneus carecas, assentos soltos, sem condições de segurança;

21.1.6 Atender aos alunos do transporte com respeito;

21.1.7 Cumprir com a legislação de trânsito;

21.1.8 Efetuar os percursos rigorosamente dentro da velocidade permitida pelo Código Brasileiro de Trânsito que assegure a máxima comodidade e conforto, visando a total segurança dos alunos;

21.1.9 Realizar todas as manutenções preventivas e corretivas do(s) veículo(s);



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

a) A manutenção preventiva do(s) veículo(s) deverá(ão) ser(em) realizada(s) no mínimo a cada seis meses;

b) Fazer a manutenção e reparo do(s) veículo(s), inclusive, abastecimento, substituição de pneus, câmaras, peças, balanceamentos/alinhamento, filtros, troca de óleo, entre outros, por sua conta e responsabilidade, no caso de necessidade;

21.1.10 Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

21.1.11 No caso de acidente, furto, roubo, incêndio e outros eventos que inabilitem o uso do veículo apresentado, poderá ser autorizada, pela fiscalização, a substituição provisória por outro veículo, durante o prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, uma única vez. Para isso, a Contratada deverá avisar ao fiscal do contrato, e justificar. Ainda, para que seja liberada a substituição do veículo, este deverá cumprir com os requisitos do item 13 deste edital;

21.1.12 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados à Contratante ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços;

21.1.13 Apresentar relatório de revisão dos veículos e documentação do(s) veículo(s), sempre que solicitado;

21.1.14 Permitir e facilitar a fiscalização e/ou a inspeção do objeto deste contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados, por escrito, aos servidores da CONTRATANTE ou a terceiros por ela designados;

21.1.15 Toda e qualquer alteração de funcionários da Contratada deverá ser comunicada à fiscalização da Contratante;

21.1.16 A Contratada deverá alterar os itinerários e os horários, sempre que assim for determinado pela Contratante, dentro dos limites contratados;

21.1.17 Prestar todas as informações (inclusive documentos) solicitados pela Contratante, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

21.1.18 Cercar seus empregados das garantias e proteção legais nos termos da Legislação Trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os equipamentos adequados de segurança e proteção individual a todos componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que por qualquer motivo estejam envolvidos com os serviços objeto do presente Contrato;

21.1.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei n.14.133 de 2021);

21.1.20 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

21.1.21 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

21.1.22 Demais obrigações que constem no termo de referência, em anexo.

21.2 Contratante:

21.2.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(s) CONTRATADA(S), quando necessários ao serviço;

21.2.2 Solicitar ou autorizar horário especial de trabalho à CONTRATADA;

21.2.3 Fornecer à(s) CONTRATADA(S) o rol de alunos a serem transportados, para cada unidade atendida;



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

- 21.2.4 Solicitar a apresentação, por parte da CONTRATADA, dos documentos de habilitação exigidos na contratação, para que estas condições sejam mantidas durante a vigência do contrato;
- 21.2.5 Efetuar os pagamentos, conforme comprovação de quilometragem executada;
- 21.2.6 Acompanhar, fiscalizar, vistoriar e aprovar ou não o recebimento dos serviços (provisório e definitivo);
- 21.2.7 Notificar a(s) CONTRATADA(S), por escrito, sobre a existência de imperfeições, falhas ou irregularidades constante na prestação dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 21.2.8 Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 21.2.9 Demais obrigações que constem no termo de referência, em anexo.

22 DO PAGAMENTO

Do prazo e critérios para liquidação:

- 22.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez dias) úteis** para fins de liquidação;
- 22.2 Junto à nota fiscal, **OBRIGATORIAMENTE, apresentar:**
 - a) Relatório mensal, emitidos pelas diretoras das escolas municipais e estaduais que recebem alunos do transporte escolar terceirizado, junto com a listagem dos alunos que utilizam o transporte, atestando assim a frequência dos estudantes.**
- 22.3 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência;
- 22.4 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;
- 22.5 A nota fiscal deverá conter descrição resumida do objeto, número da licitação, número do contrato, e outros que julgarem convenientes, a qual não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas;
- 22.6 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado;
- 22.7 O setor competente para proceder à liquidação deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento;
- 22.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a liquidação ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para liquidação iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;
- 22.9 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;
- 22.10 Constatada irregularidade da CONTRATADA quanto ao disposto acima, a Gestora de Contratos deverá ser comunicada para que providencie a sua notificação, por escrito, para fins de regularização.

Do prazo e critérios de pagamento:

- 22.11 Para fins de pagamento, nos termos do art. 141 da Lei n. 14.133/2021, a Administração seguirá a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recurso;
- 22.12 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados da liquidação da despesa;



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

22.12.1 No caso de atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos, pelo CONTRATANTE, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

22.12.2 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

22.13 Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços;

22.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

22.15 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, exceto quando se tratar de contrato de serviços contínuos com dedicação de mão-de-obra exclusiva, situação em que a Administração poderá condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato (Art.121, §3º, inciso II da Lei n.14.133 de 2021).

Da forma de pagamento:

22.16 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

22.17 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

23 DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE

23.1 Os preços dos contratos firmados serão reajustados após o interregno mínimo de um ano da data do orçamento estimativo da licitação, 12/03/2025.

23.2 No caso de aplicação do reajuste será utilizado o seguinte índice IPCA, divulgado pelo IBGE.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 Será divulgada ata da sessão pública no sítio eletrônico oficial do Município: saojoaquim.sc.gov.br.

24.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

24.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

24.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

24.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25 DOS ANEXOS

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Itens e linhas com o respectivo itinerário
- b) Anexo II - Estudo Técnico Preliminar;
- c) Anexo III – Termo de Referência;
- d) Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- e) Anexo V - Minuta do contrato.
- f) Anexo VI - Proposta de preços (modelo);
- g) Anexo VII – Declarações (proposta);
- h) Anexo VIII – Declaração qualificação técnica;
- i) Anexo IX – Relação de veículos e motoristas;
- j) Anexo X – Planilha de conferência;
- k) Anexo XI – Análise de desempenho.

25.1 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico www.saojoaquim.sc.gov.br.

26 DO FORO

26.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de São Joaquim.

São Joaquim, 18 de março de 2025.

José Teodoro de Sena Amaral
Prefeito Municipal

Cristiano Costa da Rosa
Diretor do Departamento de Compras