



**PREFEITURA DE DOM FELICIANO**  
**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

---

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 10/2023**  
**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N.º 3/2023**

Tipo: **menor preço por item**

Modo de disputa: **Aberto**

Processo Licitatório objetivando a contratação de empresas para prestação de serviço de transporte escolar.

O **MUNICÍPIO DE DOM FELICIANO/RS**, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por item, conforme descrito neste edital e seus anexos. Com o Pregoeiro e Equipe de apoio nomeados pela Portaria n.º 33.914/2022. Através do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

O processo será regido pelas disposições legais e condições estabelecidas no presente edital, que se regerá pelas normas gerais da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal n.º 1.758, de 18/12/2007, Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014, Decreto Municipal n.º 2.385/2011, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666/93 e demais disposições legais pertinentes.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação, a contratação de empresa para prestação de Serviço de Transporte Escolar para uso do Município de Dom Feliciano/RS, a ser julgado pelo menor preço do km rodado por itinerário, conforme descrito e especificado no **ANEXO II – Termo de Referência e no ANEXO III – Planilhas de Custos**.

## **2. DO LOCAL, DATA E HORA**

**2.1.** A sessão pública será realizada no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, no dia **14 de Fevereiro de 2023**, às **09:00**.

**2.2.** Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas, através do site descrito no item 2.1, até 30min antes do horário marcado para abertura das propostas do mesmo dia.

**2.3.** Ocorrendo decretação de feriado, ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

## **3. DO CADASTRAMENTO DOS FORNECEDORES**

**3.1.** O fornecedor deverá fazer o seu cadastramento junto ao Portal, conforme instruções constantes no site: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, após o qual dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, caso já tenha cadastro o mesmo fica dispensado.

**3.2.** O credenciamento do fornecedor junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do mesmo ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**3.3.** Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a fornecedor deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.



**PREFEITURA DE DOM FELICIANO**  
**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

---

**3.4.** O fornecedor que utilizar sua senha de acesso para dar um lance, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação de compra e venda, a que se refere o evento, nos valores e condições do referido lance, caso seja escolhido pelo pregoeiro.

**3.5.** O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública de pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro, pelo sistema ou de sua desconexão.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar deste Pregão as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, que estiverem devidamente cadastradas no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

**4.2.** Estão **impedidas** de participar desta licitação, pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais situações seguintes:

- a)** que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão da Administração Pública Direta de Dom Feliciano, tanto pelo art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93, quanto pelo art. 7.º da Lei n.º 10.520/02;
- b)** impedidas de licitar e contratar com o Município de Dom Feliciano, nos termos do artigo 10, da Lei n.º 9.605/98;
- c)** encontram-se falidas por declaração judicial, ou em recuperação judicial, ou estejam em processo de liquidação ou dissolução;
- d)** enquadradas nas disposições do artigo 9.º da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações;
- e)** as condições de impedimento acima, aplicar-se-ão à eventual empresa subcontratada;
- f)** que em seu quadro societário tenha agentes públicos lotados na Prefeitura Municipal de Dom Feliciano;

**4.3.** A participação na presente licitação implica na aceitação plena das condições expressas neste edital e seus anexos.

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**5.1.** Os fornecedores deverão inserir sua proposta inicial dentro do sistema até a data e horário definido no preâmbulo deste Edital.

**5.2.** Para inserção de sua proposta inicial, os fornecedores deverão observar rigorosamente a descrição e unidade de fornecimento constante neste edital.

**5.3.** O julgamento das propostas será feito pelo **Menor Preço Unitário** por KM Rodado.

#### **6. DA DISPUTA DE PREÇOS**

**6.1.** Aberta a etapa competitiva (sessão pública), a licitante deverá encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do recebimento e respectivo valor.

**6.2.** Somente serão aceitos os lances cujos valores forem menores que o último lance registrado no sistema.

**6.3.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

**6.4.** Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

**6.5.** A disputa de lances se dará no **modo aberto**, sendo que o envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



**PREFEITURA DE DOM FELICIANO**  
**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

---

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

**6.5.2.** Na hipótese de não haver novos lances na forma previsto no subitem anterior, a sessão pública será encerrada automaticamente.

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

**6.6.** Após o encerramento de cada item, caso o vencedor não seja uma empresa beneficiada pela Lei Complementar nº 123/06, e existindo empate com empresas beneficiadas, será enviada uma mensagem para o *chat* informando a ordem de classificação para o desempate (o intervalo percentual considerado como empate, estabelecido é de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço ofertado).

**6.6.1.** Para cada empresa dentro do limite de empate, será concedido o tempo de 05 (cinco) minutos para ofertas de novos lances ou para a desistência, na ordem de classificação apresentada, sendo enviada mensagem sobre esta situação para o *chat*. Neste intervalo de tempo, as empresas interessadas em usufruir dos benefícios deverão dar seus lances.

**6.7.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

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

**6.8.** Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à licitante que tenha apresentado o lance com menor valor obtido.

**6.9.** O preço proposto será considerado completo abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais), leis sociais, Administração, lucros e qualquer despesa acessória.

**6.10.** O preço unitário será aceito com até duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais se houver.

**6.11.** Após aceitação do preço proposto, será aberto o prazo de envio de documentação.

**6.12.** Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

## **7. DA HABILITAÇÃO**

**7.1.** As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados (anexados) exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 5 e 7.9, e poderão ser retirados ou substituídos até 30 minutos antes da abertura da sessão pública.

**7.1.1.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que sua proposta com as exigências do edital, como condições de participação.

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

**7.2.** O não atendimento do envio da documentação conforme descrito nos itens anteriores ensejará na inabilitação do licitante.



**PREFEITURA DE DOM FELICIANO**  
**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

---

**7.3.** Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em cópias autenticadas, obrigando-se o fornecedor a apresentar ao município os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados, salvo os documentos emitidos através da internet, que estarão sujeitos à conferência de sua autenticidade no site do órgão emissor.

**7.4.** Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de emissão.

**7.5.** A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de abertura das propostas.

**7.6.** A empresa vencedora do certame que não apresentar a documentação exigida dentro do prazo estabelecido será desclassificada, sendo convocada a empresa seguinte na ordem de classificação.

**7.7.** Quando o licitante subsequente for convocado, conforme item anterior, este terá o prazo contados a partir da convocação por escrito, para entregar a documentação exigida neste Edital.

**7.8.** A documentação para habilitação será examinada e rubricada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio sendo anexada ao processo desta licitação.

**7.9. Para fins de HABILITAÇÃO neste Pregão, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:**

**a) PROPOSTA** contendo o preço unitário por KM rodado expresso em reais, assinada pelo responsável da empresa, com os dados da empresa, nome do responsável, telefone para contato, e-mail e conta bancária para depósito; a proposta poderá ser igual ao formulário constante no **ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA** deste edital, devendo a proposta estar com os valores atualizados com o último lance ofertado.

**b) “Planilha Orçamentária resumida dos custos”**, devendo constar preços unitários, especialmente, quanto aos custos de combustível, manutenção, impostos, operacionalidade (motorista e monitor para os itinerários que exigirem) e lucro sobre o faturamento, devendo esta Planilha estar atualizada com o último lance ofertado;

**c) Declaração de disponibilidade do veículo** com características suficientes para o transporte do itinerário pretendido, de ano de fabricação igual ou superior a 2008 para ônibus e micro-ônibus, e igual ou superior a 2013 para veículos leves (Vans), acompanhada da cópia do certificado de propriedade ou contrato de locação do veículo para cada itinerário que o licitante quiser concorrer.

**Observação:** Se a empresa licitante apresentar contrato de locação deverá juntar cópia do certificado de propriedade do veículo locado;

**d) Declaração de ciência da necessidade da apresentação da CTPS** dos funcionários(s) ou contrato individual de trabalho do(s) funcionário(s) no ato da assinatura do contrato.

**Observação:** Para os itens cotados para prestação de serviços com micro-ônibus, as empresas interessadas poderão competir com ônibus, desde que obedecido o preço máximo cotado para o micro-ônibus.

**7.9.1. E ainda deverão apresentar os seguintes documentos:**

**7.9.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

**7.9.3. REGULARIDADE FISCAL**

**a)** prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

**b)** prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social). Alterada pela Portaria nº 443 do Ministério da Fazenda.



**PREFEITURA DE DOM FELICIANO**  
**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

---

c) prova de regularidade relativa aos tributos **Estaduais e Municipais**, sendo a última do domicílio ou sede do licitante.

**7.9.4. REGULARIDADE TRABALHISTA**

- a) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).  
b) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 01 de maio de 1943.

**7.9.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Atestado de capacitação técnica, emitido por qualquer Órgão Público ou Privado, comprovando aptidões para desempenho dos serviços licitados (no mínimo um atestado), descrevendo onde e em que período executou serviço de transporte escolar.

**7.9.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data designada para o recebimento dos Documentos de Habilitação;  
b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do número do Livro Diário, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{LIQUIDEZ INSTANTÂNEA: } \frac{AD}{PC} = \text{índice mínimo: } 0,05$$

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE: } \frac{AC}{PC} = \text{índice mínimo: } 1,0$$

$$\text{LIQUIDEZ GERAL: } \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} = \text{índice mínimo: } 1,0$$

$$\text{GERÊNCIA DE CAPITAIS DE TERCEIROS: } \frac{PL}{PC + PELP} = \text{índice mínimo: } 1,0$$

$$\text{GRAU DE ENDIVIDAMENTO: } \frac{PC + PELP}{AT} = \text{índice máximo: } 0,51$$

Onde:

AC = Ativo Circulante;

AD = Ativo Disponível;

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo;

AP = Ativo Permanente;

AT = Ativo Total;

PC = Passivo Circulante;

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo;

PL = Patrimônio Líquido.



**PREFEITURA DE DOM FELICIANO**  
**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

---

**Observação:** É vedada substituição do balanço por balancete ou balanço provisório, podendo aquele ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**7.10.** Para as empresas cadastradas no Município, poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem no cadastro, desde que estejam dentro do prazo de validade, sendo substituídos pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor.

**7.10.1.** O certificado substitui apenas os documentos que constem no cadastro e que estejam dentro do prazo de validade.

**Observação:** Caso algum dos documentos fiscais obrigatórios, exigidos para cadastro esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

**7.11.** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 7.9.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em **5 (cinco) dias úteis**, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

**7.11.1.** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**7.11.2.** Ocorrendo a situação prevista no item 7.11, a sessão do Pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

**7.11.3.** O benefício de que trata o item 7.11 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

**7.11.4.** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.11, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 15 deste edital.

**7.12.** O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

## **8. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**8.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**8.2.** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**8.3.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

## **9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**9.1.** As impugnações do Edital do pregão serão recebidas até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio de formulário eletrônico.

**9.2.** No caso de impugnação do Edital, caberá a autoridade competente decidir sobre a petição.



**PREFEITURA DE DOM FELICIANO**  
**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

---

**9.3.** Deferida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para realização do certame.

**9.4.** Caberá recurso nos casos previstos na Lei n.º 10.520/02, devendo a proponente manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances e declarada à empresa vencedora, onde o pregoeiro abrirá prazo para a mesmo.

**9.5.** O proponente que manifestar a intenção de recurso disporá do prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação da razão do recurso, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em 3 (três) dias úteis.

**9.6.** As razões dos recursos e as contrarrazões deverão ser protocoladas, no Protocolo Geral da prefeitura de Dom Feliciano, sito na Av. Borges de Medeiros, nº 279, Centro, Dom Feliciano/RS, CEP: 96.190-000, respeitando os prazos acima descritos.

## **10. DOS PRAZOS**

**10.1.** Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, convocará a vencedora para assinar a Ata de Registro de preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

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

## **11. DOS VENCEDORES DA LICITAÇÃO**

**11.1.** As empresas vencedoras da licitação deverão apresentar no prazo de contratação para a assinatura do contrato, os seguintes documentos:

- a)** Cópia autenticada da habilitação do motorista do veículo, responsável pelo transporte dos alunos, comprovando a categoria D;
- b)** Comprovante do Curso de Especialização do motorista em transporte escolar, conforme art. 138, Inciso V e art. 145, Inciso IV do CTB;
- c)** Certidão Negativa de Registro de Distribuição Criminal dos condutores dos veículos, emitida pelo Poder Judiciário (Foro da Comarca do licitante);
- d)** Certidão Negativa do condutor do veículo, emitida pelo Departamento da Polícia Federal;
- e)** Cópia autenticada do documento de uso obrigatório de rodagem, demonstrando estar em dia com os impostos, IPVA e DPVAT;
- f)** Cópia do Seguro contra Acidentes Pessoais a Passageiros e a terceiros;
- g)** Laudo Técnico realizado por Engenheiro Mecânico para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança, conforme determina o artigo 136, Capítulo II do CTB. A referida inspeção será realizada por engenheiro mecânico indicado e pago pelo Município. Será concedido prazo para realização da vistoria do veículo, de acordo com cronograma a ser disponibilizado pela Secretaria de Educação.
- h)** Cópia do Laudo de vistoria para transporte escolar obtido junto ao DETRAN – Departamento Estadual de Trânsito;
- i)** Apresentar 3 (três) fotografias coloridas do veículo, constando: frontal – placa e dístico “ESCOLAR”; lateral – constando dístico “ESCOLAR” nas cores padrão do Detran e do interior do veículo apresentando boa visibilidade que comprove a boa situação dos assentos;
- j)** Certidão Negativa de Registro de Distribuição Criminal do monitor (quando for o caso), emitida pelo Poder Judiciário. O monitor deverá ser maior de 18 anos;
- k)** Cópia da carteira de identidade e CPF do monitor (quando for o caso);
- l)** Cópia do contrato de trabalho ou carteira de trabalho (CTPS) do monitor (quando for o caso).



**PREFEITURA DE DOM FELICIANO**  
**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

---

**11.2.** Se esgotado o prazo e o licitante vencedor não apresentar a documentação constante no subitem anterior, a Comissão desclassificará a empresa vencedora e convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro convocado, inclusive quanto aos preços e critérios previstos neste edital.

**11.3.** A Contratada obriga-se a exigir e fiscalizar a conduta de dirigir de seus motoristas de forma a manter a segurança dos passageiros quanto aos níveis de velocidade nas vias e ruas, acatando as reclamações levadas ao seu conhecimento ocasião em que tomará as providências necessárias para a regularização da situação e não repetição dos fatos que gerarem as reclamações.

**11.4.** A Contratada obriga-se a substituir os veículos quebrados ou defeituosos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a constatação do fato e deverá imediatamente efetuar a comunicação do ocorrido à Contratante, providenciando imediatamente meios compatíveis para complementação do traslado interrompido, através de veículos extras a fim de garantir a presença dos alunos nas escolas.

**11.5.** Todo o pessoal e veículo locado pela Contratada para realização do serviço deverão apresentar-se a cada início e término dos trabalhos no local determinado pela Contratante, sendo proibida a permanência do mesmo em locais indevidos e incompatíveis às suas atividades.

**11.6.** A Contratada responsabilizar-se-á pela disciplina dos seus empregados durante a jornada de trabalho e, ainda, pela manutenção de respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, passageiros e com os servidores da Administração Municipal.

**11.7.** Assistirá à Contratante o direito de rejeitar qualquer empregado da Contratada e solicitar a sua substituição, caso o mesmo não apresente comportamento condizente com suas funções e com as normas estabelecidas, obrigando-se esta a respeitar e acatar as decisões da Contratante.

**11.8.** A inspeção de vistoria dos veículos será realizada semestralmente pelo engenheiro mecânico indicado pelo Município, quando será concedido prazo para a empresa apresentar-se para a inspeção. Se a empresa não obedecer o prazo e/ou o veículo não passar pela vistoria, o custo de nova vistoria correrá por conta da empresa, observado que a inspeção será realizada pelo mesmo profissional que realizou a primeira profissional este indicado pela Contratante.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** A despesa decorrente com a contratação do objeto desta licitação correrão da seguinte dotação orçamentária:

06 - SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO  
06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
2.080 - TRANSPORTE ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL  
3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

## **13. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**13.1.** A Fiscalização da prestação de serviço será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato designado pela Secretaria da Educação, sendo exercida no interesse do Municipal de Dom Feliciano – RS, não excluindo, nem reduzindo a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades.

**13.2.** Quaisquer exigências da Fiscalização do Contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

**13.3.** Caso seja solicitado veículo acessível a portadores de deficiência e etc, a empresa deverá atender essa demanda;

**13.4.** A Contratada responde civil e criminalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou terceiros por seus empregados, dolosa ou culposamente, e deve comunicar imediatamente, por escrito, à Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional.





**PREFEITURA DE DOM FELICIANO**  
**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

---

**13.5.** Em caso de não conformidade, a Contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas para as providências do artigo 69 da lei n.º 8.666/93, no que couber.

**13.6.** A licitante deverá comunicar por escrito ao fiscal do contrato da Secretaria Municipal da Educação, toda vez que substituir o veículo ou o motorista, devendo apresentar todos os documentos conforme item 11.

#### **14. DO PAGAMENTO**

**14.1.** O pagamento será feito pela Contratante, até o 5.º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização do serviço, mediante apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas neste instrumento convocatório e laudo do fiscal do contrato. Caso o Município não efetue o pagamento até o 30.º (trigésimo) dia, será aplicada correção monetária pelo índice do IGP-M (FGV) na parcela do mês.

**14.2.** A critério da contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

**14.3.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

**14.4.** A Contratada deverá apresentar as guias de recolhimento dos encargos sociais do motorista e do monitor (quando for o caso) mensalmente quando da apresentação da competente Nota Fiscal.

**14.5.** O pagamento fica condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social). Alterada pela Portaria nº 443 do Ministério da Fazenda.
- b) Regularidade com o FGTS (CRF);
- c) Prova de regularidade referente aos tributos Estaduais e Municipais, sendo o último da sede da licitante;

#### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativas, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da respectiva intimação.

**15.1.1.** O fiscal do contrato, designado para tal fim pela Secretaria da Educação, atuará a contratada, concedendo-lhe prazo para defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**15.1.2.** Com a decisão da referida autuação, poderá a contratada interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias, que será encaminhado à autoridade superior para manifestação e aplicação de multa se for o caso, com base na VRM – valor de referência municipal.

**15.1.3.** As Multas se darão nos seguintes casos:

- 1) Inexistência ou inoperância de equipamento obrigatório de segurança do veículo:  
**Penalidade:** Multa de 50 VRM
- 2) Inexistência ou inoperância de equipamentos de sinalização e iluminação:  
**Penalidade:** Multa de 50 VRM
- 3) Utilização de veículo diverso daquele inicialmente apresentado no Contrato:  
**Penalidade:** Multa de 100 VRM



**PREFEITURA DE DOM FELICIANO**  
**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

---

**Medida administrativa:** substituição imediata do veículo por aquele apresentado no Contrato ou por veículo a que atenda a todas as exigências contidas no edital.

4) Não apresentação da documentação obrigatória exigida no edital ou em atraso, quando solicitado pela Fiscalização, a qualquer tempo:

**Penalidade:** Multa de 100 VRM

5) Falta de conservação, higiene e limpeza do veículo:

**Penalidade:** Multa de 50 VRM

6) Falta de habilitação específica do condutor para a realização do transporte escolar e/ou motorista não vinculado ao contrato:

**Penalidade:** Multa de 100 VRM

**Medida Administrativa:** substituição imediata do condutor por pessoa legalmente habilitada para a prestação do serviço de transporte escolar, sob pena de caracterização de inexecução ou interrupção da prestação do serviço.

7) Inexecução ou interrupção da prestação do serviço:

**Penalidade:** Multa de 100 VRM

**Medida Administrativa:** instauração de processo administrativo especial.

8) Por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificados anteriormente:

**Penalidade:** Multa de 100 VRM

**Medida Administrativa:** instauração de processo administrativo especial.

9) No caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou deixar de apresentar os documentos exigidos para sua celebração, conforme o caso, no prazo e condições estabelecidas:

**Penalidade:** Multa de 50 VRM

**15.1.4.** Na reincidência de irregularidades (se convocada dentro do prazo e não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, entre outras):

**Medida Administrativa:** instauração de processo administrativo especial, podendo ser impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 2 (dois) anos.

**15.2.** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da decisão. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser **solicitadas formalmente** ao Município de Dom Feliciano/RS, Departamento de Compras e Licitações, sito na Avenida Borges de Medeiros, n.º 279, ou pelo telefone 0XX51 3677 1295, em horário de expediente de segunda a sexta-feira.

**16.2** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, Departamento de Compras e Licitações.

**16.3.** Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

**16.4.** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e o número de telefone.



**PREFEITURA DE DOM FELICIANO**  
**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

---

**16.5.** Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou pelo pregoeiro; ou ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

**16.5.1.** Somente serão autenticados pelo pregoeiro os documentos apresentados em original, devendo a licitante entregar a cópia autenticada por tabelião.

**16.6.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1.º, da Lei n.º 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

**16.7.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**16.8.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal n.º 8.666-93).

**16.9.** Constitui anexo deste Edital, dele fazendo parte integrante:

**ANEXO I – MINUTA DO CONTRATO;**

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO III – PLANILHAS DE CUSTOS;**

**ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA.**

**16.10.** Fica eleito o Foro da Comarca de Camaquã/RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Dom Feliciano/RS, 25 de janeiro de 2023.

**CLENIO BOEIRA DA SILVA**

Prefeito de Dom Feliciano

Registre-se e publique-se.

**RICARDO CACZMAREKI**

Secretário Municipal de Gestão Pública

Este edital encontra-se examinado e aprovado por esta Procuradoria.

Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Procurador Chefe



**PREFEITURA DE DOM FELICIANO**  
**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

---

**ANEXO I**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2023**  
**MINUTA DE CONTRATO N.º \_\_\_\_/2023**

Pelo presente contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE DOM FELICIANO/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 88.601.943/0001-10, com sede na Avenida Borges de Medeiros, n.º 279, Centro, neste ato representado por seu Prefeito, Senhor **CLENIO BOEIRA DA SILVA**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade n.º 6035343125, CPF n.º 403.194.159-53, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, com base na licitação modalidade pregão eletrônico n.º 5/2022, na Lei n.º 8.666/93, assim como em conformidade com as condições do edital referido, e termos da proposta, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### **PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto deste contrato à prestação de serviço de transporte escolar, obedecendo ao itinerário abaixo relacionado, tipo de veículo e horários estabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação, conforme descrito abaixo:  
(itens)

#### **SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**2.1.** O presente contrato tem vigência até o dia 31 (trinta e um) de dezembro de 2023, podendo ser prorrogado pelo período máximo previsto na legislação vigente, passando a vigorar a contar da assinatura do presente termo de contrato, para o transporte de alunos em atendimento a rede municipal de ensino de Dom Feliciano/RS.

**2.2.** O CONTRATADO deverá prestar serviço de transporte escolar, atendendo o previsto na Cláusula Primeira do presente contrato.

**2.3.** Poderão sofrer alterações a quilometragem, o itinerário, o número de passageiros e o horário, bem como os acréscimos e suspensões que se fizerem necessários, devidamente autorizados pela Secretaria Municipal da Educação no limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) permitido por lei.

#### **TERCEIRA – DO PREÇO E PAGAMENTO**

**3.1.** O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, pelos serviços prestados o valor de R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_\_ (valor por extenso) pelo km rodado.

**3.2.** O pagamento será realizado até o 5.º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização do serviço, após a apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhado do laudo do fiscal do contrato.

**3.3.** O valor do preço contratado não sofrerá reajustes, conforme prevê a lei n.º 9.069/95 que dispõe sobre o plano Real, bem como a Medida Provisória n.º 1.277/96 que a regulamenta.

**3.4.** As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da rubrica constante na solicitação emitida pela Secretaria Municipal da Educação.

**3.5.** A Contratada deverá apresentar as guias de recolhimento dos encargos sociais do motorista e do monitor (quando for o caso) mensalmente quando da apresentação da competente Nota Fiscal.



**PREFEITURA DE DOM FELICIANO**  
**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

---

**3.6.** O pagamento fica condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

- a)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social). Alterada pela Portaria nº 443 do Ministério da Fazenda.
- b)** Regularidade com o FGTS (CRF);
- c)** Prova de regularidade referente aos tributos Estaduais e Municipais, sendo o último da sede da licitante;

**QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**4.1.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

- I** – Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste Contrato;
- II** – Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitado sobre o objeto deste Contrato;
- III** – Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato;
- IV** – Atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à CONTRATADA;
- V** – Aplicar as sanções administrativas contratuais.

**4.2.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, Lei Federal 10.520/2002, são obrigações da CONTRATADA:

- I** – Executar os serviços de modo satisfatório e de acordo com as determinações do município, em suas leis e regulamentos;
- II** – Cumprir os horários e itinerários fixados pelo Município de Dom Feliciano;
- III** – Transportar exclusivamente os passageiros constantes da Cláusula Primeira;
- IV** – Iniciar os serviços em até dois dias após a assinatura do contrato;
- V** – Tratar com urbanidade e respeito os usuários e agentes do poder público;
- VI** – Submeter os veículos às vistorias técnicas determinadas pelo Município de seis em seis meses;
- VII** – Suprir o horário com outro veículo, sempre que por desarranjo ou outra circunstância, tenha que recolher o veículo em serviço, mediante comunicação por escrito à fiscalização do Contrato;
- VIII** – Arcar com todas as despesas referentes aos serviços, tais como combustível, peças e outras;
- IX** – Manter seus veículos sempre limpos e em condições de segurança;
- X** – Recolher os tributos municipais, estaduais e federais incidentes sobre a atividade;
- XI** – Emitir nota fiscal correspondente à prestação de Serviço de Transporte Escolar;
- XII** – Responder por todos ou quaisquer danos materiais ou pessoais causados dolosa ou culposamente por seus empregados ou prepostos à CONTRATANTE, quando da prestação de serviço, objeto da licitação, providenciando a correspondente indenização;
- XIII** – No caso da equipe de fiscalização do Município, durante o contrato, verificar que o motorista não esteja apto a conduzir o veículo, a contratada deverá substituí-lo imediatamente;
- XIV** – Acaso sejam averiguadas irregularidades, poderá o Município exigir nova inspeção/vistoria. Os custos correrão por conta da Contratada;
- XV** – Comunicar imediatamente, por escrito a CONTRATANTE, através da Fiscalização do Contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, especialmente quando das trocas dos motoristas e de veículos.



**PREFEITURA DE DOM FELICIANO**  
**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

---

**QUINTA – DAS DESPESAS COM TERCEIROS**

5.1. Todas as despesas referentes ao pessoal vinculado ao serviço, objeto deste contrato, correrão por conta do contratado, inclusive os tributos Municipais, Estaduais e Federais incidentes sobre os serviços prestados. As contratações feitas pela contratada são regidas pelas disposições de direito privado e pela legislação trabalhista não se estabelecendo qualquer relação entre terceiros contratados pela contratada e o Município.

**SEXTA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO ADEQUADO**

6.1. O CONTRATADO deverá prestar serviços adequados ao pleno atendimento ao estabelecido neste contrato, de modo a satisfazer as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação devendo, para tanto procurar modernizar seus veículos e mantê-los em bom estado de conservação bem como realizar as obrigações constantes deste contrato.

**SÉTIMA – DA INTERRUPTÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. Não se caracteriza como descontinuidade do serviço a sua interrupção em situação de emergência ou após prévio aviso, quando motivada por razões de ordem técnica ou de segurança.

**OITAVA – DA RESCISÃO**

8.1. O Município poderá rescindir o contrato independentemente da conclusão do prazo por:

- a) Manifesta deficiência ou prestação inadequada do serviço;
- b) Reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos em lei e neste contrato;
- c) Falta grave a juízo do Município, devidamente comprovada depois de garantida a ampla defesa;
- d) Paralisação ou abandono total ou parcial dos serviços, ressalvada as hipóteses de casos fortuitos ou força maior;
- e) Não der início às atividades no prazo previsto;
- f) Ocorrência dos demais casos previstos na Lei 8.666/93 e suas alterações.

**NONA – DA INEXEÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. O contratado reconhece o direito da Administração rescindir o presente contrato pela sua inexecução parcial ou total, com consequências contratuais, as previstas na lei federal n.º 8.666/93.

**DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

10.1. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativas, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da respectiva intimação.

10.1.1. O fiscal do contrato, designado para tal fim pela Secretaria da Educação, autuará a contratada, concedendo-lhe prazo para defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.1.2. Com a decisão da referida autuação, poderá a contratada interpor recurso no prazo de 5 (cinco) dias, que será encaminhado à autoridade superior para manifestação e aplicação de multa se for o caso, com base na VRM – valor de referência municipal.

10.1.3. As Multas se darão nos seguintes casos:

- 1) Inexistência ou inoperância de equipamento obrigatório de segurança do veículo:

**Penalidade:** Multa de 50 VRM

- 2) Inexistência ou inoperância de equipamentos de sinalização e iluminação:

**Penalidade:** Multa de 50 VRM



**PREFEITURA DE DOM FELICIANO**  
**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

---

3) Utilização de veículo diverso daquele inicialmente apresentado no Contrato:

**Penalidade:** Multa de 100 VRM

**Medida administrativa:** substituição imediata do veículo por aquele apresentado no Contrato ou por veículo a que atenda a todas as exigências contidas no edital.

4) Não apresentação da documentação obrigatória exigida no edital ou em atraso, quando solicitado pela Fiscalização, a qualquer tempo:

**Penalidade:** Multa de 100 VRM

5) Falta de conservação, higiene e limpeza do veículo:

**Penalidade:** Multa de 50 VRM

6) Falta de habilitação específica do condutor para a realização do transporte escolar e/ou motorista não vinculado ao contrato:

**Penalidade:** Multa de 100 VRM

**Medida Administrativa:** substituição imediata do condutor por pessoa legalmente habilitada para a prestação do serviço de transporte escolar, sob pena de caracterização de inexecução ou interrupção da prestação do serviço.

7) Inexecução ou interrupção da prestação do serviço:

**Penalidade:** Multa de 100 VRM

**Medida Administrativa:** instauração de processo administrativo especial.

8) Por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificados anteriormente:

**Penalidade:** Multa de 100 VRM

**Medida Administrativa:** instauração de processo administrativo especial.

**10.2.** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da decisão. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

### **DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** A fiscalização dos serviços prestados pela contratada ficará a cargo do Município, através da Secretaria Municipal da Educação.

### **DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS**

**12.1.** O Reajuste de Contrato, caso seja aditivado, será realizado quando do início do ano letivo do exercício seguinte, pelo índice médio acumulado dos seguintes índices: INPC/IBGE, IPCA/IBGE e IGP-M/FGV.

**12.2.** Aplicação do reequilíbrio financeiro do contrato acaso requerido pela empresa contratada e comprovado a alteração nos custos, possibilidade também aplicada ao contratante.

### **DÉCIMA TERCEIRA – RECOLHIMENTOS FISCAIS E PREVIDENCIÁRIOS**

**13.1.** A CONTRATADA compromete-se a efetuar, pontualmente, os recolhimentos fiscais, trabalhistas e previdenciários, bem como a mantê-los rigorosamente em dia durante todo o período do contrato.

### **DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas decorrentes com a contratação do objeto deste contrato correrão da seguinte dotação orçamentária:

06 - SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO

06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.080 - TRANSPORTE ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



**PREFEITURA DE DOM FELICIANO**  
**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

---

**DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** Todos os direitos e obrigações do Contratante quanto a Contratada serão regulados pelo presente instrumento, pelas leis regulamentos e instruções em vigor, ou que venham a vigorar, sobre o objeto do presente contrato, e por estarem justos e acertados, assinam o presente contrato em 2 (duas) vias de igual forma e teor.

**15.2.** Para as demandas emergentes deste contrato, é competente o foro de Camaquã/RS.

**CLENIO BOEIRA DA SILVA**  
Prefeito de Dom Feliciano  
**CONTRATANTE**

Dom Feliciano, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.  
**EMPRESA:** \_\_\_\_\_  
CNPJ N.º \_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**





**PREFEITURA DE DOM FELICIANO**  
**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO II**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 3/2023**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. Constitui o objeto do presente Edital a contratação de empresa para prestação de serviços de Transporte Escolar para uso do Município de Dom Feliciano/RS, conforme solicitação e Indicação de recursos da Secretaria da Educação.

1.1. Segue abaixo a descrição dos itens/itinerários:

Item	Qtd/Uni	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	19.000,0000 KM	<p>TRANSPORTE ESCOLAR - ITINERÁRIO - SIDINEI LACERDA - EMEF PADRE COSNTANTINO</p> <p>Inicia no turno da manhã próximo a residência da professora Dione na localidade da Linha Datinha, seguindo, passa por Paulinho Rosiak, José Figueira, entra a esquerda no Zeno Sivinski passando pela comunidade Aguia Branca, entra a direita até a residência de Fernando Nievinski, retornando até a esquina do Sobieralski e desta até a EMEF Padre Constantino. Retorna ao meio dia fazendo o mesmo percurso no sentido inverso até o Sidinei Lacerd. Retorna recolhendo os alunos para o turno da tarde passando por Paulinho Rosiak, José Figueira, Zeno Sivinski, Comunidade Aguia Branca, entra a direita passando por Fernando Nievinski, entra a esquerda na esquina do Claudio Puchalski até a esquina do Ramão Puchalski e desta até a EMEF Padre Constantino. Retorna as dezessete horas pela esquina Sobieralski, Fernando Nievinski, retorna pela Comunidade Aguia Branca, Linha Datinha atéo Celestino Medeiros.</p> <p>Observação: Neste intinerário, há necessidade de monitor.</p> <p>Veículo: ônibus.</p> <p>Percurso diário: 95 km.</p> <p>Turno: manhã e tarde.</p> <p>Valor de Referência: 8,4000</p>		
2	12.000,0000 KM	<p>TRANSPORTE ESCOLAR - ITINERÁRIO - EMILIO - EMEF PADRE COSNTANTINO</p> <p>Inicia no turno da manhã próximo a residência do Sr Emilio Lacerda na Localidade de Colônia Nova em direção à estrada do Faxinal, saindo no Paulinho Rosiak, seguindo entra à esquerda até a residência do Sr. Enio Sivinski, retornando até a esquina do Silvio Sendroski. Ao meio dia, sai da esquina do Silvio Sendroski, até o Enio Sivinski, de onde retorna, saindo na estrada do Faxinal, entra a direita em direção a Ponte do Perdiz, Marcio Vitkoski, sai na estrada da Colônia Nova e seguindo por esta até o Zeno Sivinski, Claudio</p>		



**PREFEITURA DE DOM FELICIANO**  
**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

---

Puchalski, Erlene Siríaco, esquina do Ari Pereira até a EMEF Padre Constantino. Retorna às dezessete horas pela Linha Amaral, entra à direita até a Rita da Silva, de onde retorna até o Claudio Puchalski, Zeno Sivinski, entra da Colonia Nova até a propriedade da professora EneDir, retornando pelo Adão Lacerda, Zeno Sivinski, estrada Datinha passando pela propriedade da ReJane Correa, retornando até Paulinho Rosiaj seguindo até o Emilio Lacerda. Observação: Neste itinerário, há necessidade de monitor.

Veículo: micro-ônibus  
Percurso diário: 60km  
Turno: manhã e tarde  
Valor de Referência: 11,0300

- 3      13.200,0000 KM    TRANSPORTE ESCOLAR - ITINERÁRIO REMANSO
- Inicia no turno da tarde na localidade do Remanso próximo a residência da Sra. Aline Zebrowski, passando pela Senhora Cleusa dos Santos, Maninho, Joel Pogozelski, Claudio Grala, seguindo pela estrada geral até a esquina do Adenison Gomes, onde retorna realizando o mesmo trajeto no sentido inverso até o Claudio Grala. As 17 horas sai da esquina do Adenison Gomes, Claudio Grala, Joel Pogozelski, Maninho, Cleusa dos Santos até a Sra Aline Zebrowski. As 16 horas inicia o turno da noite, na esquina do Leomar Correa, seguindo passa por Lauro Martins, Noeli Correa, passando pela Associação do Caminho Novo, Pedro Slawski, esquina da Madalena, esquina do Siemionko, passando pela Comunidade São Maximiliano, Laurentino Freire até a EMEF Catulino Pereira da Rosa. As 23 horas, realiza o mesmo trajeto no sentido contrário. Observação: Neste itinerário, há necessidade de monitor.
- Veículo: van.  
Percurso diário: 66km.  
Turno: tarde e noite.  
Valor de Referência: 6,2400



**PREFEITURA DE DOM FELICIANO**  
**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO III**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 3/2023**  
**PLANILHAS DE CUSTOS**  
**PLANILHA DE CUSTOS – ITEM 1**

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM FELICIANO						
PLANILHA DE CUSTOS DO TRANSPORTE ESCOLAR						
ROTEIRO:		Rota 01 Dione / EMEF Padre Constantino				
VEÍCULO/LOTAÇÃO:		ônibus		COMBUSTIVEL:		dieisel
RESULTADOS OBTIDOS						
Nº Dias Letivos Ano:		200		Valor Anual (R\$):		159.597,56
Nº Meses com Transporte:		10,0		Valor Mensal (R\$):		15.959,76
Percurso Diário (Km):		95,00		Valor Dia (R\$):		797,99
Percurso Mensal (Km):		1.900,00		Valor KM (R\$):		8,3999
CUSTOS DA ROTA						
COMBUSTIVEL	NÃO PAVIMENTADA		PAVIMENTADA		TOTAL (R\$)	
	R\$/Litro	Km/Litro	R\$/Litro	Km/Litro	Mensal	Anual
	6,87	3	-	-	4.351,00	43.510,00
MANUTENÇÃO	NÃO PAVIMENTADA		PAVIMENTADA		TOTAL (R\$)	
	R\$/Anual	Taxa	R\$/Anual	Taxa	Mensal	Anual
	26.106,00	60,00%	0,00	0%	2610,60	26106,00
VEÍCULO	R\$ Seguro		Taxa de Expedição		R\$ IPVA	TOTAL
	10,57		87,42			97,99
MONITOR	R\$ Salário		R\$ Encargos		R\$ Mensal	R\$ Anual
	1.165,55		458,88		1.624,43	16.244,27
MOTORISTA	R\$ Salário		R\$ Encargos		R\$ Mensal	R\$ Anual
	2.595,18		1.021,72		3.616,90	36.169,02
VISTORIA OBRIGATÓRIA - DETRAN			Freq/Ano		(R\$) Unit.	R\$ Anual
			2		150,00	300,00
LUCRO	Veículo		R\$ Investimento		Taxa de Retorno	R\$ Lucro Anual
	ônibus		90.000,00		25%	22.500,00
DESPESAS ADMINISTRATIVAS					(R\$) Mensal	R\$ Anual
					300,00	3.000,00
SEGURO DOS ALUNOS						R\$ Anual
						2.094,42
RESUMO DA PLANILHA DE CUSTOS DO TRANSPORTE ESCOLAR						
ITENS				(R\$)	(%)	
COMBUSTIVEL				43.510,00	27,26%	
MANUTENÇÃO				26.106,00	16,36%	
ENCARGOS/VEÍCULO				97,99	0,06%	
ENCARGOS/ MONITOR				16.244,27	10,18%	
ENCARGOS/MOTORISTA				36.169,02	22,66%	
LUCRO/INVESTIMENTO				22.500,00	14,10%	
VISTORIA OBRIGATÓRIA - DETRAN				300,00	0,19%	
DESPESAS ADMINISTRATIVAS				3.000,00	1,88%	
SEGURO DOS ALUNOS				2.094,42	1,31%	
SUB-TOTAL				150.021,70	94,00%	
IMPOSTOS				9.575,85	6,00%	
TOTAL				159.597,56	100,00%	



**PREFEITURA DE DOM FELICIANO**  
**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**PLANILHA DE CUSTOS – ITEM 2**

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM FELICIANO						
PLANILHA DE CUSTOS DO TRANSPORTE ESCOLAR						
ROTEIRO:		Rota 02 Colônia Nova / EMEF Padre Constantino				
VEÍCULO/LOTAÇÃO:		Ônibus		COMBUSTIVEL:		dieisel
RESULTADOS OBTIDOS						
Nº Dias Letivos Ano:		200		Valor Anual (R\$):		132.312,48
Nº Meses com Transporte:		10,0		Valor Mensal (R\$):		13.231,25
Percurso Diário (Km):		60,00		Valor Dia (R\$):		661,56
Percurso Mensal (Km):		1.200,00		Valor KM (R\$):		11,0260
CUSTOS DA ROTA						
COMBUSTIVEL	NÃO PAVIMENTADA		PAVIMENTADA		TOTAL (R\$)	
	R\$/Litro	Km/Litro	R\$/Litro	Km/Litro	Mensal	Anual
	6,87	3	-	-	2.748,00	27.480,00
MANUTENÇÃO	NÃO PAVIMENTADA		PAVIMENTADA		TOTAL (R\$)	
	R\$/Anual	Taxa	R\$/Anual	Taxa	Mensal	Anual
	16.488,00	60,00%	0,00	0%	1648,80	16488,00
VEÍCULO	R\$ Seguro		Taxa de Expedição		R\$ IPVA	TOTAL
	10,57		87,42			97,99
MONITOR	R\$ Salário		R\$ Encargos		R\$ Mensal	R\$ Anual
	1.165,55		458,88		1.624,43	16.244,30
MOTORISTA	R\$ Salário		R\$ Encargos		R\$ Mensal	R\$ Anual
	2.595,18		1.021,72		3.616,90	36.169,02
VISTORIA OBRIGATÓRIA - DETRAN			Freq/Ano	(R\$) Unit.	R\$ Anual	
			2	150,00	300,00	
LUCRO	Veículo		R\$ Investimento	Taxa de Retorno	R\$ Lucro Anual	
	ônibus		90.000,00	25%	22.500,00	
DESPESAS ADMINISTRATIVAS					(R\$) Mensal	R\$ Anual
					300,00	3.000,00
SEGURO DOS ALUNOS						R\$ Anual
						2.094,42
RESUMO DA PLANILHA DE CUSTOS DO TRANSPORTE ESCOLAR						
ITENS				(R\$)	(%)	
COMBUSTIVEL				27.480,00	20,77%	
MANUTENÇÃO				16.488,00	12,46%	
ENCARGOS/VEÍCULO				97,99	0,07%	
ENCARGOS/ MONITOR				16.244,30	12,28%	
ENCARGOS/MOTORISTA				36.169,02	27,34%	
LUCRO/INVESTIMENTO				22.500,00	17,01%	
VISTORIA OBRIGATÓRIA - DETRAN				300,00	0,23%	
DESPESAS ADMINISTRATIVAS				3.000,00	2,27%	
SEGURO DOS ALUNOS				2.094,42	1,58%	
SUB-TOTAL				124.373,73	94,00%	
IMPOSTOS				7.938,75	6,00%	
TOTAL				132.312,48	100,00%	



**PREFEITURA DE DOM FELICIANO**  
**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**PLANILHA DE CUSTOS – ITEM 3**

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM FELICIANO						
PLANILHA DE CUSTOS DO TRANSPORTE ESCOLAR						
ROTEIRO:		ROTA 03 Remanso / Adenison / EMEF Catulino Pereira da Rosa				
VEÍCULO/LOTAÇÃO:		Van			COMBUSTIVEL:	
					gasolina	
RESULTADOS OBTIDOS						
Nº Dias Letivos Ano:		200		Valor Anual (R\$):		82.356,80
Nº Meses com Transporte:		10,0		Valor Mensal (R\$):		8.235,68
Percurso Diário (Km):		66,00		Valor Dia (R\$):		411,78
Percurso Mensal (Km):		1.320,00		Valor KM (R\$):		6,2392
CUSTOS DA ROTA						
COMBUSTIVEL	NÃO PAVIMENTADA		PAVIMENTADA		TOTAL (R\$)	
	R\$/Litro	Km/Litro	R\$/Litro	Km/Litro	Mensal	Anual
	5,17	7	-	-	974,91	9.749,14
MANUTENÇÃO	NÃO PAVIMENTADA		PAVIMENTADA		TOTAL (R\$)	
	R\$/Anual	Taxa	R\$/Anual	Taxa	Mensal	Anual
	5.849,49	60,00%	0,00	0%	584,95	5849,49
VEÍCULO	R\$ Seguro		Taxa de Expedição		R\$ IPVA	TOTAL
	10,57		87,42			97,99
MONITOR	R\$ Salário		R\$ Encargos		R\$ Mensal	R\$ Anual
	1.165,55		458,88		1.624,43	16.244,30
MOTORISTA	R\$ Salário		R\$ Encargos		R\$ Mensal	R\$ Anual
	1.799,53		708,47		2.508,00	25.080,05
VISTORIA OBRIGATÓRIA - DETRAN			Freq/Ano	(R\$) Unit.	R\$ Anual	
			2	150,00	300,00	
LUCRO	Veículo		R\$ Investimento	Taxa de Retorno	R\$ Lucro Anual	
	van		60.000,00	25%	15.000,00	
DESPESAS ADMINISTRATIVAS					(R\$) Mensal	R\$ Anual
					300,00	3.000,00
SEGURO DOS ALUNOS					R\$ Anual	
					2.094,42	
RESUMO DA PLANILHA DE CUSTOS DO TRANSPORTE ESCOLAR						
ITENS				(R\$)	(%)	
COMBUSTIVEL				9.749,14	11,84%	
MANUTENÇÃO				5.849,49	7,10%	
ENCARGOS/VEÍCULO				97,99	0,12%	
ENCARGOS/ MONITOR				16.244,30	19,72%	
ENCARGOS/MOTORISTA				25.080,05	30,45%	
LUCRO/INVESTIMENTO				15.000,00	18,21%	
VISTORIA OBRIGATÓRIA - DETRAN				300,00	0,36%	
DESPESAS ADMINISTRATIVAS				3.000,00	3,64%	
SEGURO DOS ALUNOS				2.094,42	2,54%	
SUB-TOTAL				77.415,39	94,00%	
IMPOSTOS				4.941,41	6,00%	
TOTAL				82.356,80	100,00%	



**PREFEITURA DE DOM FELICIANO**  
**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

---

**ANEXO IV**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 3/2023**  
**FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

\_\_\_\_\_ (razão social da empresa)

CNPJ n.º \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_  
(n.º de inscrição) (endereço completo)

Por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Eletrônico n.º 3/2023 vem apresentar a seguinte proposta de preço:

Item/Itinerário n.º: \_\_\_\_\_

EMEF:	Trajeto:
-------	----------

Km Diário:	N.º Alunos:	Horário:
------------	-------------	----------

Itinerário: \_\_\_\_\_

Valor Km Rodado: R\$	Valor Unitário por Extenso:
----------------------	-----------------------------

Prazo de validade da proposta (mínimo de 60 (sessenta) dias): \_\_\_\_\_

N.º da conta-corrente: \_\_\_\_\_

Banco (cód): \_\_\_\_\_

Agência (cód): \_\_\_\_\_

Telefone/E-mail para contatos: \_\_\_\_\_

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela Empresa  
(Nome ou Carimbo)