



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2025

O **Município de São Jerônimo**, CNPJ 88.117.700/0001-01, torna público que realiza licitação, processada conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislação correlata, devendo ser observadas as seguintes disposições:

Processo Administrativo nº: 232/2025		Edital nº: 079/2025	
Data e Hora do Início do Recebimento das Propostas: 11/09/2025 às 20 horas			
Data e Hora do Fim do Recebimento das Propostas: 26/09/2025 às 08 horas			
Data e Hora do Início da Disputa: 26/09/2025 às 09 horas			
Objeto: Contratação de empresa para realizar o transporte escolar das escolas do interior do município, abrangendo os roteiros 9, 10, 12 e 17, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.			
Participação de ME/EPP/MEI:		Licitação de ampla concorrência com preferência para ME/EPP/MEI	
Forma de Disputa:		Aberta, do tipo Menor Preço por ITEM	
Este edital é composto pelos seguintes anexos:		Anexo I – Condições de Participação e Disputa Anexo II – Termo de Referência Anexo III – Estudo Técnico Preliminar Anexo IV – Modelo de Proposta Anexo V – Modelo Declaração de Enquadramento ME/EPP Anexo VI – Modelo Declarações Anexo VII – Minuta Contratual	

São Jerônimo, 04 de setembro de 2025.

Júlio César Prates Cunha

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

Rafael dos Santos Pereira

Secretário de Administração e Infraestrutura



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

ANEXO I

CONDIÇÕES DE DISPUTA, PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

Sumário

1. Credenciamento.....	2
2. Propostas.....	3
Do Envio das Propostas.....	3
3. Da Fase de Lances.....	5
4. Julgamento das Propostas.....	7
5. Habilitação.....	8
Documento de Habilitação.....	9
6. Impugnações e Recursos.....	11
Da Impugnação ao Edital.....	11
Dos Recursos.....	12
7. Penalidades.....	13
8. Fiscalização e Gestão do Contrato.....	15
9. Forma de Entrega do Serviço.....	15
10. Condições de Pagamento.....	15
11. Do Reajuste e da Atualização dos Preços.....	17
12. Regras Especiais de Participação no Certame.....	17
Participação de ME/EPP/MEI.....	17
Participação de Consórcios.....	18
Participação de Cooperativas.....	20
Participação de Empresas em Recuperação Judicial.....	20
Participação de Pessoas Físicas.....	20
Da Subcontratação.....	21
13. Da Formalização Do Contrato.....	21
14. Disposições Gerais.....	22

Na forma do Art. 25, § da Lei nº 14.133/2021 o Município de São Jerônimo adotará minuta padronizada **Modelo 01 – Pregão de Serviços Comuns Por Item** para esta contratação.

Esta minuta padrão foi aprovada pela Procuradoria do Município na data indicada na assinatura eletrônica.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

A licitação será processada pelo portal Pregão Online Banrisul, acessível pelo endereço <https://pregaobanrisul.com.br/>. Sendo de inteira responsabilidade do licitante a conclusão dos cadastros e demais tramites necessários para poder utilizar o portal para participar das licitações.

1. CREDENCIAMENTO

1.1 As empresas que desejarem participar do referido "PREGÃO" devem acessar o sítio www.pregaobanrisul.com.br necessitando estar credenciadas junto a Seção de Cadastro da CELIC (Central de Licitações/RS), podendo ser acessada pelo sítio www.celic.rs.gov.br.

1.2 O credenciamento dos Licitantes dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema obtidos junto à Seção de Cadastro da Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul – CELIC, de acordo com as regras daquele órgão.

1.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema (CELIC) implica a responsabilidade legal do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico, sendo a licitante responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances.

1.4 O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de SÃO JERÔNIMO, à CELIC, à PROCERGS ou ao BANRISUL responsabilidade por eventuais danos causados por uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

1.5 A perda da senha ou quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à Seção de Cadastro da CELIC e a Coordenadoria de Licitações e Contratos do Município, para imediato bloqueio de acesso.

1.6 O licitante, para participar do certame, deverá declarar em campo eletrônico a(s) seguinte(s) Declaração(ões):

1.6.1. que a licitante tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas neste edital.

1.7 Será vedada a participação de pessoas físicas ou jurídicas na licitação ou participar da execução do contrato direta ou indiretamente, quando:

1.7.1 Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

1.7.2 Impedidas de contratar ou licitar com a Administração Pública;

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

1.7.4 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

1.7.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

1.7.7 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.

1.8 A participação de pessoas físicas, consórcios, cooperativas e empresas em recuperação judicial possuem requisitos adicionais trabalhados em título próprio neste edital.

2. PROPOSTAS

Do Envio das Propostas

2.1 As propostas e documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente pelo meio eletrônico, até a data e horário estabelecidos neste edital.

2.2 O envio da proposta representa o aceite das condições do edital e todos os seus anexos.

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

2.4 A Proposta de Preço deverá consignar expressamente, **os valores unitários e totais** dos serviços, em moeda nacional.

2.5 Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre o preço dos serviços.

2.6 Apresentada proposta com mais de duas casas decimais os valores serão arredondados para baixo.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

2.7 Constatada a existência de proposta possivelmente inexecutável, o Pregoeiro solicitará que o licitante demonstre a exequibilidade da proposta, caso não demonstrada, a proposta será desclassificada.

2.8 A licitante deverá fornecer em sua proposta e-mail e telefones atualizados para contato, além do código do banco ou ISPB, agência bancária e número da conta corrente bem como o seu CNPJ/CPF, para que sejam efetuados os pagamentos dos produtos/serviços. A conta corrente indicada deverá ser de titularidade da pessoa física ou jurídica proponente.

2.9 A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão. Independente se a proposta informar prazo diverso.

2.9.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

2.10 Será considerada aceitável a proposta que:

2.10.1. atenda a todos os termos deste Edital;

2.10.2. contenha preço compatível com os praticados no mercado.

2.10.3. contenha todas as declarações necessárias.

2.11 Serão desclassificadas as propostas que:

2.11.1. contiverem vícios insanáveis;

2.11.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

2.11.3. apresentarem preços inexecutáveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

2.11.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

2.12 Junto a proposta o licitante deverá declarar que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

2.13 No momento do envio da proposta, o licitante deverá prestar, por meio do sistema eletrônico, as declarações indicadas no item 1.6.

2.14 Caso o Pregoeiro solicite documentos adicionais em sede de diligência, os mesmos deverão ser enviados via e-mail.

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

3. DA FASE DE LANCES

3.1 No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preço recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o edital e com o Termo de Referência.

3.1.1. Devido a limitações técnicas da plataforma de pregão eletrônico, em licitações com mais de 20 itens, serão abertas inicialmente as disputas dos itens 1 ao 20, e as demais ficarão aguardando. Conforme encerrada uma disputa, será iniciada a do próximo item aguardando.

3.1.2 É responsabilidade do participante permanecer online e na sala aguardando o início dos itens que tem interesse em participar da disputa.

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

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

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

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

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

3.4.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

3.4.4 Será permitida a apresentação de lances intermediários.

3.4.5 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta

3.4.6 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

3.4.7 O **valor unitário do ITEM** será considerado para a fase de lances. A diferença entre **cada lance não poderá ser inferior a 0,50% (zero, cinquenta por cento)**.

3.4.8 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

3.4.9 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

3.6 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.

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

3.8 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.

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

3.10 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação expressa aos participantes.

3.11 O Pregoeiro poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

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

3.13 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.

3.14 A negociação será realizada junto ao sistema de Chat da plataforma do pregão eletrônico, ficando pública após definido o vencedor.

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

3.16 O Pregoeiro anunciará o Licitante de melhor lance, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

3.17 Em caso de empate, será assegurada a preferência a empresas ME/EPP na forma da Lei Complementar 123/2006. Permanecendo o empate, a decisão pelo licitante vencedor ocorrerá na ordem do art. 60 da lei 14.133/2021.

3.17.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

Ocorrendo o empate ficto previsto neste item, proceder-se-á da seguinte forma:

3.17.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

3.17.1.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem como ME/EPP, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

3.17.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 5%, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.18 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

3.19 Somente será considerado o empate ficto quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1 Para fins de julgamento será considerado o **preço unitário por item** ofertado até, no máximo, **duas casas decimais**.

4.2 Não serão aceitas propostas acima do preço máximo estabelecido no Termo de Referência.

4.3 A licitante deverá fornecer em sua proposta o código do banco ou ISPB, agência bancária e número da conta corrente bem como o seu CNPJ/CPF, para que sejam efetuados os pagamentos dos produtos/serviços.

4.4 A empresa melhor classificada após a fase de lances será declarada classificada e provisoriamente vencedora do certame, devendo anexar junto ao sistema eletrônico, em campo próprio, a proposta com os valores finais e atualizados no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, podendo ser ampliado ou



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

prorrogado pelo Agente de Contratação a critério de conveniência do interesse público, ou em decorrência de problemas técnicos ou da complexidade do objeto.

4.5. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no orçamento base da licitação, incluindo os preços unitários por item, sob pena de desclassificação dos que mantiverem o preço máximo acima do estabelecido neste Edital.

4.6. A ausência da declaração prevista no item 2.12 poderá ser sanada junto à apresentação da proposta final, prevista no item 4.4.

5. HABILITAÇÃO

5.1 Os documentos de habilitação serão exigidos somente do licitante 1º classificado. Em caso de inabilitação ou descumprimento, serão exigidos do próximo convocado e assim sucessivamente. Em sendo habilitado, o Licitante será considerado vencedor.

5.1.1 O tempo de apresentação dos documentos de habilitação será de 120 (cento e vinte) minutos, constata a ausência de algum documento, o prazo será prorrogado uma única vez por igual período.

5.1.2 O prazo poderá ser ampliado ou prorrogado pelo Agente de Contratação na ocorrência de problemas técnicos ou devido à complexidade do objeto.

5.2 Todas as certidões dever ser apresentadas com prazo de validade vigente. As que não tenham prazo de validade expresse em seu corpo ter-se-ão como válidas pelo período de 90 (noventa) dias, a contar da sua emissão.

5.3 Em caráter de diligência, a documentação remetida via sistema eletrônico poderá ser solicitada em forma original ou cópia autenticada, a qualquer momento, devendo ser entregues em até 3 (três) dias úteis a contar da mesma convocação, na Prefeitura Municipal, sito a Rua Cel. Soares de Carvalho, nº 558, Centro, São Jerônimo/RS, informações para contato via telefones (51) 36511744, (51) 995852675 e E-mail licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br.

5.4 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

5.5 Quanto aos documentos relacionados, não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes ou cópias ilegíveis, ainda que autenticadas.

5.6 A verificação da autenticidade de documentos pela equipe de apoio, bem como pelo Pregoeiro, nos sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

5.7 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

5.8 Tratando-se de filial, os documentos de habilitação deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

5.9 Será aceito o CERTIFICADO de Registro Cadastral – CRC, emitido pela CELIC válido na data de apresentação das propostas, em substituição aos documentos de habilitação.

5.10 Caso seja apresentado cadastro da Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul – CELIC (www.celic.rs.gov.br > Cadastro de Fornecedores), este substituirá apenas os documentos que contemple, desde que estejam vigentes.

5.11 Neste caso, a licitante deverá apresentar o Certificado de Fornecedor do Estado e o Anexo respectivo.

5.12 No caso de a empresa ser declarada inabilitada, o Pregoeiro convocará a próxima empresa conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

Documento de Habilitação

Habilitação Jurídica

5.13 O licitante melhor classificado deverá apresentar um dos seguintes documentos:

5.13.1. Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

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

5.13.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

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

5.13.5. Documento de Identidade dentro do prazo de validade, caso seja licitante pessoa física e não tenha utilizado documento de identificação para atender o item 5.14.1 do edital.

5.13.6. Em caso de serviço prestado por profissional liberal, deverá ser anexado cópia do registro profissional que a autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

5.14 O licitante melhor classificado deverá apresentar:



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

5.14.1. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se o licitante for pessoa jurídica;

5.14.2. Comprovante 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;

5.14.3. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) em se tratando de pessoa jurídica. Quando o licitante contribuinte individual, deverá apresentar adicionalmente a Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRS-CI).

5.14.4. Certidão Negativa de Débitos Estadual da sede do licitante.

5.14.5. Certidão Negativa de Débitos Municipal da sede do licitante.

5.14.6. Quando pessoa jurídica ou pessoa física obrigada a inscrição do CEI, deve apresentar Certificado de Regularidade junto ao FGTS - CRF.

5.14.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.14.8. Declaração que não emprega não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de menor aprendiz.

Qualificação Financeira

5.15 O Termo de Referência anexo a este edital indicará a qualificação financeira necessária, observando as demais disposições deste edital.

5.16 Se for solicitado balanço patrimonial no termo de referência, as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5.17 Se for solicitado balanço patrimonial no termo de referência, caso a pessoa jurídica tenha sido constituída a menos de 2 (dois) anos, a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

5.18 Caso o participante seja **Pessoa Física deverá apresentar ainda certidão negativa de insolvência civil** emitida pelo Tribunal de Justiça do seu estado de residência em substituição à Certidão Negativa de Falência ou Concordata.

Da Qualificação Técnico-Profissional

5.19 O Termo de Referência anexo a este edital indicará a qualificação técnico-profissional necessária, observando as demais disposições deste edital.

5.20 Se for solicitado qualificação técnico-profissional no termo de referência, no caso de participação de empresas estrangeiras, a eventual exigência de registro ou inscrição na entidade profissional competente será dispensada até o momento



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

de assinatura do contrato, quando deverá ser comprovada a solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Das Declarações

5.21 O licitante deverá declarar:

5.21.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei.

5.21.2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.21.3. Quando for microempresa ou empresa de pequeno porte, o cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

5.21.4. Quando for microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada 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.

6. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

Da Impugnação ao Edital

6.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

6.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.3 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão ser realizados por forma eletrônica, diretamente no Portal de Compras do Pregão Online Banrisul (<https://www.pregaobanrisul.com.br>).

6.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

6.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

6.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame. Exceto quando o ponto acolhido não comprometer a formulação das propostas, quando será mentido o prazo original.

Dos Recursos

6.6 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

6.8 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

6.8.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

6.8.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

6.8.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

6.8.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento. 6.8.1 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

6.9 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

6.10 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, ou a quem ele delegar, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.11 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

6.12 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, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

6.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6.14 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.15. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal do Pregão Online Banrisul, bem como poderão ser solicitados através do e-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

6.16 As demais solicitações formais da contratada, tais como: pedidos prorrogação, alteração de dados, reequilíbrio econômico-financeiro, trocas de marca, entre outros deverão ser protocolizados junto ao setor de Protocolo, no horário das 09h às 12h e das 13h às 15h, na Av. Rio Branco, nº 478, Centro, São Jerônimo/RS, telefone (51) 3651-1008 e whatsapp (51) 9594-7581, ou através do e-mail tributos@saojeronimo.rs.gov.br e endereçadas ao gestor do contrato/ata de registro de preços.

7. PENALIDADES

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

7.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

7.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

7.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

7.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

7.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

7.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

7.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

7.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

7.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

7.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

7.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

7.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 7.1 deste edital as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

7.2.2. Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado.

7.2.3. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

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

7.3 A pena de multa poderá aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

7.6 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.7 Na aplicação da sanção de advertência, o fiscal notificará o contratado das irregularidades identificadas e lhe oportunizará a correção ou a defesa escrita no prazo de 5 dias úteis. Apresentada defesa, o gestor decidirá pela aplicação ou não da sanção, ou poderá ampliar o prazo para correção do problema caso a defesa escrita demonstra a impossibilidade de concluir em 5 dias.

7.8 Na aplicação da sanção de multa o fiscal notificará o contratado, indicando o valor exato da multa e as razões que levaram a sua fixação e dimensionamento, para que efetue o pagamento ou apresente defesa escrita no prazo de 15 dias úteis, contados da intimação. Apresentada defesa, o gestor decidirá pela manutenção da multa, pela redução do valor ou pela sua inaplicabilidade.

7.9 Para aplicação das penas de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade será aberto processo de responsabilização, na forma da Lei Municipal nº 4.117/2022 e art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.10 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação. No caso de advertência, o prazo de será reduzido para 5 dias úteis.

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

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

7.13.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.13.2. Pagamento da multa.

7.13.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade.

7.13.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo.

7.13.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

8. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O Termo de Referência disporá da rotina e modo de fiscalização.

8.2 Após a conclusão do serviço ou da parcela, a Nota Fiscal deverá ser encaminhada ao fiscal, que promoverá conjuntamente ao gestor a conferência do atendimento às condições da contratação e posteriormente a liquidação da despesa.

8.3 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

8.4 A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de seus agentes designados para tal função, conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentos municipais.

9. FORMA DE ENTREGA DO SERVIÇO

9.1 A empresa vencedora obriga-se a prestar o serviço de acordo com a legislação vigente e conforme as especificações constantes no edital, Termo de Referência e demais anexos que o acompanharem.

9.2 O Termo de Referência indicará os endereços, prazos e condições de entrega e/ou prestação dos serviços.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 Os prazos, formas e condições de pagamento submetem-se a regulação do Decreto Municipal 5.394, de 10 de janeiro de 2024.

10.2 O pagamento será efetuado por contra empenho, após a execução do serviço ou da parcela, e mediante apresentação da Nota Fiscal e/ou instrumento de cobrança equivalente.

10.3 A nota fiscal e/ou instrumento de cobrança equivalente emitido pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico, se houver, do contrato administrativo e da ordem de fornecimento (empenho e/ou autorização de fornecimento), a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e/ou da verificação da prestação dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

10.4 Entregue as notas fiscais e/ou instrumento de cobrança equivalente, o município terá os seguintes prazos para a **liquidação**, isso é, verificar o atendimento as disposições do edital gerando o direito a receber o pagamento e sua efetiva entrega na Coordenadoria de Contabilidade:

10.4.1. Cinco (5) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para prestação serviços e locações.

10.4.2. Dez (10) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para fornecimento de bens e realização de obras.

10.5 O prazo de liquidação poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.6 Após a liquidação, o município efetuará o pagamento, na conta corrente informada na proposta, nos seguintes prazos:

10.6.1. Oito (8) dias úteis para prestação de serviços.

10.6.2. Dez (10) dias úteis para fornecimento de bens, locações e realização de obras.

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

10.7.1. O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo.

10.7.2. A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento do Documento Fiscal pelo Fiscal ou Gestor da contratação.

10.7.3. A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento do Documento Fiscal na Coordenadoria de Contabilidade.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

10.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de transcurso de prazo previsto para liquidação e pagamento.

10.9 Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

10.10 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, o fornecedor será notificado para saná-las. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

10.11 Somente serão pagos os valores correspondentes aos bens/serviços efetivamente entregues/realizados e atestados pelos responsáveis designados pela gestão da contratação e/ou aquisição.

10.12 O Município poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRRF, quando for o caso, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL e/ou instrumento de cobrança equivalente o valor correspondente aos referidos tributos.

11. DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

11.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência das situações previstas no art. 124 da lei 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

11.2 A contratada poderá ter seus preços reajustados pelo IPCA ou pelo índice que lhe vier a substituir, caso seja transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado, assim definido pela data de emissão do Termo de Pesquisa de Preços mais recente no processo, até o adimplemento da parcela.

11.3 Não fará jus ao reajuste financeiro e reequilíbrio contratual no caso de atividade por escopo que o atraso tenha sido ocasionado pela contratada.

12. REGRAS ESPECIAIS DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

Participação de ME/EPP/MEI

12.1 Os licitantes que declararem, eletronicamente, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, o enquadramento social que trata este item, devidamente comprovado conforme estabelece o presente Edital, terão tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, de acordo com o artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

12.2 A apresentação da declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte será feita na forma eletrônica bem como a declaração de que no ano calendário de realização desta licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.

12.2.1 Em se tratando de licitação de ampla concorrência, o licitante que deseja se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar em campo próprio do sistema o seu enquadramento como ME/EPP. Caso não declare, decairá o direito de se valer dos benefícios que são operacionalizados pelo sistema utilizado para o pregão eletrônico.

12.3 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.4 Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.5 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital pela não apresentação de documentos necessários ao certame, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.6 A obtenção de benefícios a que se refere a Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada 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.

12.7 A regulamentação dos benefícios previstos no Art. 44 da Lei Complementar 123/2006 encontra-se disposta no título Da Fase de Lances deste Edital.

12.8 As declarações de enquadramento como ME/EPP/MEI e observância dos limites, deverão ser apresentadas no momento da habilitação.

Participação de Consórcios

12.9 Os consorciados deverão observar todas as disposições referentes aos participantes individuais, acrescidos das disposições a seguir.

12.10 Apresentar junto a habilitação compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

12.11 O termo de compromisso deverá indicar a empresa líder do consórcio que será a representante perante a Administração.

12.12 Quando for exigido, para efeitos de habilitação técnica será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado.

12.13 Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

12.13.1. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

12.13.2. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

12.14 Na hipótese do item 12.13.1, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

12.15 Quando for exigido, para efeitos de habilitação econômico-financeira será admitido o somatório dos valores de cada consorciado.

12.16 Para fins de habilitação econômico-financeira o somatório dos valores das empresas terá patamar diferenciado em relação aos participantes individuais. Sendo o percentual, ou a dispensa, definido no Termo de Referência. Em caso de omissão, o percentual considerado será de 10% acima.

12.17 Para consórcios compostos exclusivamente por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei, não será exigido o acréscimo previsto no item 12.16 do edital.

12.18 A contar da assinatura do termo de compromisso todas as empresas integrantes do consórcio são responsáveis solidárias pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação como na execução do contrato.

12.19 O Termo de Referência poderá estabelecer limite máximo do número de empresas consorciadas.

12.20 No ato de assinatura do contrato o consórcio há deverá ter sido constituído e registrado nos mesmos termos do Compromisso De Constituição De Consórcio.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

12.21 A substituição de consorciado deverá ser autorizado pela Administração, devendo ser demonstrado que a empresa iguala ou supera os mesmos quantitativos para efeitos de habilitação técnica e os mesmos valores para efeitos de qualificação econômico-financeira que a empresa substituída.

Participação de Cooperativas

12.22 As cooperativas constituídas e funcionando em observância às regras da legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009 poderão participar dos processos licitatórios.

12.23 A Cooperativa deverá anexar junto aos documentos de habilitação demonstrativo de atuação em regime cooperado, demonstrando a repartição de receitas e despesas entre os cooperados. O Pregoeiro poderá, em sede de diligência, solicitar documentos adicionais.

12.24 Fica vedado a Administração indicar ou sugerir, mesmo que consultada, qual cooperado deverá fornecer o bem ou prestar o serviço, cabendo a gestão da cooperativa a escolha do(s) cooperado(s) que detenham capacidade de atender ao edital.

Participação de Empresas em Recuperação Judicial

12.25 Será admitida a participação de empresas em processo de recuperação judicial, mediante apresentação dos seguintes documentos relativos à habilitação:

12.25.1. Certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

12.25.2. Plano de recuperação judicial homologado e vigente;

12.25.3. A recuperação judicial homologada não dispensa a apresentação dos documentos de habilitação. Salvo as certidões negativas eventualmente dispensadas judicialmente na forma do artigo 52, II da lei 11.101, de 9 de fevereiro de 2005.

12.25.4. Autorização do juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a administração pública, levando em consideração o objeto a ser contratado neste certame.

Participação de Pessoas Físicas

12.26 Para efeito deste Decreto, considera-se pessoa física todo o trabalhador autônomo, sem qualquer vínculo de subordinação para fins de execução do objeto da contratação pública, incluindo os profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual, nos termos das legislações específicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo de contratação pública, sendo equiparado a fornecedor ou ao prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

12.27 Os preços da proposta da pessoa física deverão considerar a necessidade do acréscimo de 20% no valor da contratação a título de contribuição patronal à Seguridade Social. Será suprimido da proposta final o percentual de 20% e recolhido o valor à previdência social no momento do pagamento do fornecedor.

12.28 O documento fiscal emitido não deverá incluir o valor da contribuição patronal.

Da Subcontratação

12.29 O Termo de Referência disporá sobre a autorização ou não da subcontratação para execução do objeto da licitação.

12.30 Caso seja autorizada a subcontratação de parcela que demande habilitação técnica na forma do Termo de Referência e deste edital, deverão ser apresentados os documentos referentes à subcontratada.

12.31 A empresa subcontrata deverá efetivamente prestar o serviço indicado, vedada sua substituição sem a autorização expressa da administração, onde serão verificados os documentos de habilitação técnica referente a nova subcontratada.

12.32 Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 Homologada a licitação, será formalizado o contrato, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado será convocado para a assinatura do contrato no prazo de até 03 (três) dias úteis.

13.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

13.5 Na forma do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021 o instrumento contratual poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

13.6 Os contratos serão assinados preferencialmente através de assinaturas eletrônicas avançadas ou qualificadas na forma da Lei nº 14.063/2020.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

14.2 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

14.3 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

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

14.5 Caso venha a verificar-se qualquer divergência nas informações constantes da proposta de preços, pertinentes a valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá, para todos os efeitos, o registro efetuado por extenso.

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

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

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

14.9 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos Licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

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

14.11 As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital deverão ser dirigidas por escrito ao Pregoeiro, através do e-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para a abertura da sessão pública.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

14.12 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas, encontrar-se-ão à disposição dos interessados no site: www.pregaoonlinebanrisul.com.br e/ou no site: www.saojeronimo.rs.gov.br.

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

A legalidade das cláusulas foi revisada e aprovada pela procuradoria do município.



Documento assinado digitalmente

RAFAEL PANCZINSKI DE OLIVEIRA

Data: 12/09/2024 14:40:51-0300

Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Rafael Panczinski de Oliveira
Procurador, OAB/RS 100.665



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto deste termo de referência é a contratação de empresa para realizar o transporte escolar das escolas do interior do município, abrangendo os roteiros 9, 10, 12 e 17, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	PDM	UN.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL/MÊS	VALOR TOTAL/ANO
01	TRANSPORTE RODOVIÁRIO PESSOAL POR COLETIVOS (AUXÍLIO TRANSPORTE). DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: ROTEIRO 09: DESTINO AS EMEF ENGENHEIRO E MINUANO. VEÍCULO COM NO MÍNIMO 33 LUGARES.	4391	-	KM	86 km por dia 1.892 km por mês	R\$14,31 por km	R\$ 27.074,52	R\$324.894,24
02	TRANSPORTE RODOVIÁRIO PESSOAL POR COLETIVOS (AUXÍLIO TRANSPORTE). DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: ROTEIRO 10: DESTINO AS EMEF ENGENHEIRO E MINUANO. VEÍCULO COM NO MÍNIMO 30 LUGARES.	4391	-	KM	64 km por dia 1.408 km por mês	R\$15,55	R\$21.894,40	R\$262.732,80
03	TRANSPORTE RODOVIÁRIO PESSOAL COLETIVOS (AUXÍLIO TRANSPORTE). DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: ROTEIRO 12: DESTINO A EMEF MANOEL JOSÉ DOS SANTOS. VEÍCULO COM NO MÍNIMO 15 LUGARES.	4391	-	KM	35 km por dia 770 km por mês	R\$20,36	R\$15.677,20	R\$188.126,40
04	TRANSPORTE RODOVIÁRIO PESSOAL COLETIVOS (AUXÍLIO TRANSPORTE). DESCRIÇÃO POR COMPLEMENTAR: ROTEIRO 17: DESTINO AS E.M.E.F OLAVO JOSÉ RADA E MANOEL JOSÉ DOS SANTOS. VEÍCULO COM NO MÍNIMO 33 LUGARES.	4391	-	KM	112 km por dia 2.464 km por mês	R\$10,54	R\$25.970,56	R\$311.646,72
VALOR TOTAL/MÊS: R\$ 90.616,68					VALOR TOTAL/ANO: R\$ 1.087.400,16			

Maria Nazaré Dias Dornelles

Fone/Fax: (51) 3651-1744

E-mail: compras@saojeronimo.rs.gov.br Home page: www.saojeronimo.com.br

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - Diretoria de Transporte Escolar

Matrícula 15256



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum conforme justificativa constante do estudo técnico preliminar.

1.3. O(s) preço(s) acima mencionado(s) deverão contemplar todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

1.4. No valor final deverão estar incluídos todos os custos com pessoal (encargos financeiros, trabalhistas e etc.), impostos e taxas aplicáveis.

1.5. O serviço deverá iniciar em até 05 (cinco) dias contados da ordem de início.

1.6. Será concedido um prazo de 10 (dez) dias para a verificação das pendências dos documentos referentes aos requisitos estabelecidos no item 5.2, que ocorrerá após a assinatura do contrato e antes da ordem de início. Conforme prevê o Art. 92 §2º da Lei 14.133/2021.

1.7. O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos.

1.8. Ampla concorrência com preferência para ME e EPP conforme LC 123/2006.

2. FUNDAMENTAÇÃO SIMPLIFICADA DA CONTRATAÇÃO:

A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. EXECUÇÃO DO OBJETO:

3.1. A execução do objeto seguirá as seguintes exigências:

3.1.1. O serviço será de modo contínuo e será prestado de acordo com o calendário do ano letivo, observando rigorosamente o horário previsto para início e término das aulas, de modo a evitar atrasos e prejuízos à frequência escolar dos alunos e deverá ser realizada de acordo com as rotas indicadas em anexo, observando-se o limite máximo de quilometragem diária estimado para a execução do itinerário, ida e volta, estabelecido pela CONTRATANTE e respeitando o que dispõe no Termo de Referência e seus anexos.

3.1.2. Será exigido que seja utilizado no veículo combustível Diesel S10, conforme a FASE P7 do PROCONVE.

3.1.3. A contratada será responsável pela disponibilização de veículos e recursos humanos necessários para o transporte da quantidade de alunos indicados nas rotas e turnos contidos em anexo.

3.1.4. A contratada deverá manter o veículo em bom estado de funcionamento e a manutenção em dia para minimizar a emissão de gases poluentes, bem como o sistema de escapamento deve estar operando conforme o fabricante, assim garantindo que os gases nocivos sejam eliminados antes da emissão para atmosfera.

3.1.5. As manutenções dos veículos devem ser realizadas em oficinas licenciadas e que realizem o correto gerenciamento dos resíduos gerados (óleos e graxas, fluidos, borracha, metal e plástico), com a destinação final adequada.

Obs: O fiscal poderá solicitar acesso aos documentos de manutenção e do local do serviço caso julgue necessário.

[Assinatura]
Maria Nádya Dias Dornelles
Fone/Fax: (51) 3651-1744
Secretaria Municipal de Educação
Portaria nº 14.888

E-mail: compras@saojeronimo.rs.gov.br Home page: www.saojeronimo.com.br

Jéssica Marins
Diretora de Transporte Escolar
Matrícula 15256

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS



Estado do Rio Grande do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

3.1.6. A contratada somente poderá iniciar os serviços quando autorizados por escrito pela contratante, conforme os seguintes procedimentos:

- a) Os serviços poderão ser executados em turnos alternados (manhã e tarde, com respectivos contraturnos, de acordo com as necessidades de cada unidade escolar e os dados fornecidos pelos diretores);
- b) O horário de chegada a escola deverá ocorrer anteriormente ao horário definido para o início e término das aulas;
- c) As rotas, disponibilizadas pelos diretores de escolas, são levantadas com base na lista atualizada de alunos matriculados na unidade escolar quando da abertura do processo de contratação, buscando abranger de forma eficiente a coleta e o transbordo dos usuários nas diferentes localidades.
- d) O transporte escolar tem de ser garantido aos alunos durante a vigência integral do contrato, adequando-se às alterações que possam ocorrer no calendário escolar, seja em decorrência de caso fortuito ou de força maior, seja em função da variabilidade matricular no transcurso do ano letivo (ingresso, saída e/ou alteração de alunos), que poderão implicar adaptações ao itinerário para melhor atender a demanda previamente estabelecida, visando ao melhor interesse dos estudantes e à diminuição dos custos para o percurso das rotas.
- e) As rotas e os horários predeterminados, quando necessário e por solicitação da CONTRATANTE, poderão ser alterados em decorrência de obras, impedimentos temporários, mudanças no sentido de tráfego e/ou inclusão de alunos.
- f) Quando necessário, e desde que solicitado dentro de prazo prévio de 24 (vinte e quatro) horas, o serviço deverá contemplar os casos de reposição de aulas, reforço e/ou recuperação escolar, assim como atividades em meses de férias, recesso escola ou, ainda, a ocorrência de atividades extracurriculares consideradas dentro do período letivo.
- g) Será vedada a condução de alunos em número superior à capacidade de transporte de passageiros sentados estabelecida pelo fabricante do veículo.
- h) Não haverá a necessidade de monitor.
- i) A contratada fica proibida de transportar terceiros durante o percurso do itinerário, sob pena de responsabilização contratual.
- j) A contratada deverá atender integralmente as normativas relativas à condução coletiva de escolares previstas nas Resoluções do CONTRAN, CETRAN/RS, Portarias do DETRAN/RS, e o Código de Trânsito Brasileiro, em especial o seu art. 136 e 329, Guia do Transporte Escolar do Fundo Nacional de

Maria Nazaré Dias Dornelles
Maria Nazaré Dias Dornelles
Fone/Fax: (51) 3651-1744
E-mail: compras@saojeronimo.rs.gov.br - Home page: www.saojeronimo.com.br
CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo, RS

Jessica Martins
Diretora de Transporte Escolar
Matrícula 15256



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

Desenvolvimento da Educação (FNDE), além disso, deverá cumprir as disposições da PORTARIA DETRAN/RS Nº 439/2022.

3.2. Local da prestação dos serviços

3.2.1. O serviço deverá ser prestado no interior do município conforme roteiros em anexo.

3.3. Prazo de Execução:

3.3.1. O serviço deverá iniciar em até 05 (cinco) dias contados da ordem de início.

3.4. Obrigações da Contratada:

- a) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e suas propostas; assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do contrato;
- b) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, prestação de garantia, manutenções preventivas e corretivas do veículo e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- c) Executar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e locais constantes no Termo de Referência;
- d) Fica vedada a transferência, total ou parcial, das responsabilidades assumidas a terceiros, sem a prévia e expressa autorização da contratante, em conformidade com os limites estabelecidos no edital;
- e) Responsabilizar-se pelo pagamento de multas relativas às infrações de trânsito, ocorridas no período em que o veículo estiver a serviço da contratante;
- f) Monitorar para que os estudantes sejam transportados exclusivamente sentados, conforme normas de circulação, utilizando sempre cinto de segurança, que deverá estar em pleno funcionamento.
- g) Garantir o comportamento moral e profissional dos seus empregados, responsabilizando-se por todos os danos decorrentes de eventual descumprimento desta obrigação, em especial quando decorrentes da inobservância das normas e determinações da contratante;
- h) Responsabilizar-se integral, objetiva e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos que, em razão da prestação dos serviços, vierem a ser impostos aos seus próprios

Fone/Fax.: (51) 3651-1744

E-mail: compras@saojeronimo.rs.gov.br - Home page: www.saojeronimo.com.br
CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS

Jéssica Marina
Diretora de Transporte Escolar
Matrícula 15256

Maria Nazare Dias Barreto
Secretaria Municipal de Educação
Portaria nº 11.588



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

empregados, aos usuários do serviço ou, ainda, a terceiros, em caso de ação ou omissão, independentemente de culpa ou dolo;

- i) Cumprir rigorosamente os prazos contratuais e solicitações realizadas pela contratante
- j) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k) Apresentar, no momento do envio da fatura pelos serviços prestados, um relatório mensal de execução, que deverá incluir: uma planilha detalhada com o **demonstrativo de quilometragem**, contendo as seguintes informações: número do roteiro, veículo utilizado, placa, capacidade/lotação, motorista, mês, proprietário, número do contrato, valor do km rodado, total de km mensal, valor total mensal e observações diárias sobre a quilometragem referente ao mês. A planilha deverá ser devidamente assinada pela direção da escola onde o serviço foi realizado e pela Contratada. Também deverá ser incluído o **relatório mensal do cronotacógrafo (gráfico de velocidade)** referente ao veículo utilizado no transporte, contendo a identificação do veículo, as informações mensais do serviço realizado e a quilometragem rodada durante o período.

Segue abaixo os prints das fotos demonstrando os modelos:

DEMONSTRATIVO DE QUILOMETRAGEM

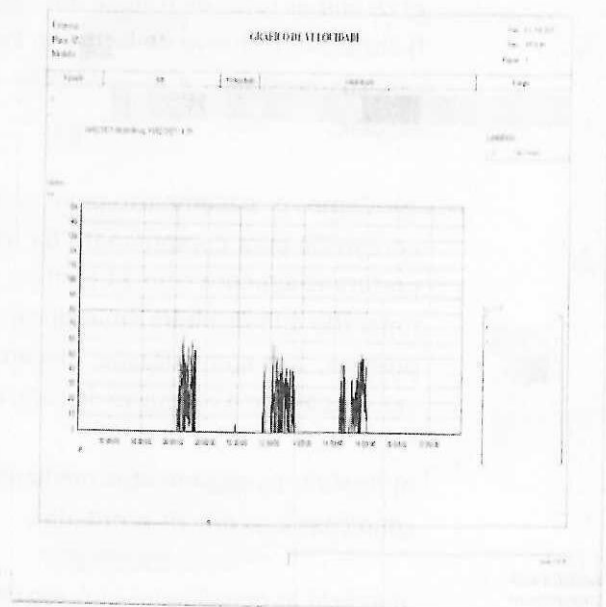
Roteiro nº: _____ Veículo utilizado: _____ Placa: _____ Capacidade/Lotação: _____
Motorista: _____ Mês: _____ Proprietário: _____
Contrato nº: _____ Valor do km rodado: R\$ _____

01	Km	OBSERVAÇÕES	Ass. Diretor(a)
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

Total Km mensal: _____ Valor mensal R\$: _____

Assinatura Proprietário: _____ Assinatura Direção da Escola: _____

Secretaria Municipal de Educação



- l) Atender integralmente normativas relativas à condução de coletiva de escolares previstas nas Resoluções do CONTRAN e CETRAN/RS, Portarias do DETRAN/RS e o Código de

Maria Nazare das Dozinas
Secretaria Municipal de Educação

Fone/Fax: (51) 3651-1744

E-mail: compras@saojeronimo.rs.gov.br - Home page: www.saojeronimo.com.br
CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS

José Carlos Martins
Diretor de Transporte Escolar
Matrícula 11656



Estado do Rio Grande do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

Trânsito Brasileiro, em especial o seu Art. 136, sem prejuízo de incidência de legislação municipal;

m) Em caso de quebra, avaria, incidente, acidente do veículo, ou qualquer outro motivo que impossibilite temporariamente o uso, ficará a contratada obrigada a assegurar o transporte dos alunos, garantindo que cheguem à escola dentro do horário previsto para o turno, observando as normas de segurança e qualidade estabelecidas no Termo de Referência e na legislação aplicável.

3.5. Obrigações do Município:

- a) Comunicar à empresa as ocorrências relacionadas com a execução do serviço;
- b) Fiscalizar a prestação do serviço, podendo sustar ou recusar o que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas no Termo de Referência e seus anexos;
- c) Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no prazo de 3 a 5 dias após a constatação do problema;
- d) Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço;
- e) Definir as rotas de tráfego dos veículos escolares da frota contratada;
- f) Fiscalizar, inclusive de forma 'in loco' e sem necessidade de aviso prévio, a qualidade dos serviços prestados e as condições de conservação dos veículos utilizados no transporte escolar;
- g) Como o pagamento pelo serviço está vinculado à quilometragem efetivamente percorrida para cumprimento da rota, é obrigação da contratante informar à contratada, preferencialmente com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, todas as alterações no itinerário que resultem em redução do deslocamento, como modificações de rota. Quando possível, tais comunicações devem ser feitas de forma a permitir que a prestadora de serviços ajuste a execução da rota, evitando o custeio de trechos desnecessários;
- h) Realizar os pagamentos mediante comprovação da execução dos serviços, conforme as condições e os preços acordados;
- i) Aplicar as penalidades em caso de descumprimento das condições estabelecidas no edital e/ou no instrumento contratual;

Maria Nazaré Dias Dornelles
Secretária Municipal de Educação
Fone/Fax: (51) 3651-1744

E-mail: compras@saojeronimo.rs.gov.br - Home page: www.saojeronimo.com.br

Jéssica Maria
Diretora de Transporte Escolar
Município 15256

CNPJ nº 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

j) Fornecer todas as informações e esclarecimentos venham a ser solicitados pela contratante.

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

l) Emitir a ordem de início após a contratada cumprir os requisitos para a contratação.

4. CICLO DE VIDA DO OBJETO E GARANTIA

4.1. Ciclo de Vida do Objeto

4.1.1. Espera-se que o serviço ocorra de forma satisfatória e eficiente durante toda a vigência do contrato, garantindo assim o acesso dos alunos as escolas, de forma pontual e segura.

4.2. Garantia

4.2.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor- CDC).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Requisitos de Habilitação:

5.1.1. A licitante deverá apresentar a seguinte documentação referente à qualificação financeira:

a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor do foro da sede da pessoa jurídica contratada, expedida a menos de 90 (noventa) dias.

5.1.2. Não será exigida documentação referente à qualificação técnico-profissional.

5.1.3. A proposta final deverá ser acompanhada de uma planilha de custos, por roteiro, devidamente ajustada. **Obs:** A proposta e a planilha de custos serão analisadas pelo fiscal e/ou gestor da contratação

5.1.4. A planilha de custos a ser utilizada deverá ser a disponibilizada pela Secretaria Municipal de Educação.

5.2. Requisitos para assinatura do contrato:

5.2.1. A vencedora deverá apresentar a seguinte documentação no prazo máximo de até 10 (dez) dias, após a assinatura do contrato e antes da ordem de início.

a) Carteira Nacional de Habilitação do motorista - CNH na categoria D, com anotação de que exerce atividade remunerada constando no verso, com certificado de curso para condução de escolares- CETE.

Maria Nazare Dias Bornelles
Secretária Municipal de Educação

Portaria nº 41.588

E-mail: compras@saojeronimo.rs.gov.br - Home page: www.saojeronimo.com.br
CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo, RS

Jessica Martins
Diretora de Transporte Escolar
Matrícula 15256



Estado do Rio Grande do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

b) Atestado médico que indique que o Condutor foi submetido a exame psicotécnico com aprovação especial para transporte de alunos.

c) Histórico de infrações e multas em nome do Condutor, cujas informações sejam referentes aos últimos 12 meses.

d) Certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos, junto ao órgão responsável pela respectiva concessão ou autorização.

e) CRLV do veículo com no máximo 15 anos contados da data de fabricação.

f) Laudo de inspeção semestral do veículo, emitido por profissional ou empresa habilitada.

g) Autorização de transporte escolar.

h) Apólice de Seguro Total e de passageiros (RCO).

i) Certificado de Aferição do Tacógrafo emitido pelo INMETRO. (Tacógrafo digital).

5.2.2. Será concedido um prazo de 10 (dez) dias para a verificação de eventuais pendências, que ocorrerá após a assinatura do contrato e antes da ordem de início, conforme o Art. 92, §2º, da Lei 14.133/2021.

5.2.3. A documentação deverá ser apresentada ao fiscal ou gestor da contratação, que, após análise, dará aval para a formalização da contratação.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Administração 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.

6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados neste Termo de Referência.

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024.

Fone/Fax.: (51) 3651-1744

E-mail: compras@saojeronimo.rs.gov.br - Home page: www.saojeronimo.com.br

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS

Jessica Martins
Diretora de Transporte Escolar
Matrícula 15256

Maria Nazarene das Dores
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 11.588



Estado do Rio Grande do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

6.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.1. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, que poderão ser realizadas através de e-mail informado na proposta da empresa contratada.

6.7.2. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.4. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.7.5. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8.2. Na falta de designação de fiscal administrativo, as atribuições acima mencionadas caberão ao fiscal técnico.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos.

6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o

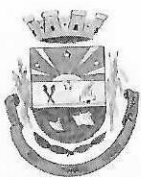
Fone/Fax.: (51) 3651-1744

E-mail: compras@saojeronimo.rs.gov.br Home page: www.saojeronimo.com.br

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS

Marcelo B. Pinheiro
Secretaria Municipal de Educação
Portaria nº 11.588

Jessica Marins
Diretora de Transporte Escolar
Matrícula 15256



Estado do Rio Grande do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente público ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.12. O fiscal do contrato poderá solicitar que a contratada mantenha representante no local do serviço para acompanhamento da execução do contrato.

6.13. A gestão do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

a) O gestor indicado para a presente contratação é a Secretária de Educação, Maria Nazaré Dias Dornelles, e-mail nazare@saojeronimo.rs.gov.br - (51) telefone 99894-1303.

b) O fiscal técnico indicado para a presente contratação é a Diretora de Transporte Escolar, Jéssica da Silva Marins, e-mail transporteescolar@saojeronimo.rs.gov.br - telefone (51) 99699-6389.

c) O fiscal administrativo indicado para a presente contratação é o Coordenador de Educação, Cláudio Antônio dos Santos Prates, e-mail educacao@saojeronimo.rs.gov.br - telefone (51) 99669-4372.

6.14. Havendo necessidade serão designados suplentes para os gestores acima definidos.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento pelos serviços será efetuado de forma parcelada, mensalmente, e será calculado de maneira proporcional ao total de quilômetros efetivamente percorridos, conforme a apresentação da planilha de quilometragem e do relatório mensal do cronotacógrafo correspondente ao veículo utilizado no transporte, respeitando o limite máximo diário previsto para cada rota, ida e volta.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produzir os resultados acordados;

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o seguinte critério:

a) O cumprimento, pela contratada, das exigências ao final do término do prazo de execução contratual.

7.3. Do recebimento

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, na data prevista de conclusão da prestação dos serviços, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e

Fone/Fax.: (51) 3651-1744

E-mails: compras@saojeronimo.rs.gov.br - Home page: www.saojeronimo.com.br
Jéssica Marins
Diretora de Transporte Escolar
Município 15256
00/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS
Secretaria Municipal de Educação
Portaria nº 11.588



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

Decreto Municipal nº 5.397/2024).

- 7.3.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.3.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.3.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.3.3.1. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.3.3.2. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.3.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.3.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.3.6. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.3.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021)
- 7.3.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.3.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência seus anexos e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.3.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias úteis, contados da data de

Fone/Fax.: (51) 3651-1744

E-mail: compras@saojeronimo.rs.gov.br - Home page: www.saojeronimo.com.br

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS

Maria Nazare Dias Dornelles
Maria Nazare Dias Dornelles
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 11.588

Jéssica Marins
Jéssica Marins
Diretora de Transporte Escolar
Município 16256



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 7.3.12. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.3.13. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.3.14. Emitir Termo de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.3.15. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou documento equivalente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.3.16. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.3.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal ou documento equivalente no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.3.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.3.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.4. Liquidação

7.4.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança pelos fiscais e gestor do contrato, correrá o prazo de 5 dias úteis para fins de recebimento definitivo e liquidação, na forma deste item.

7.4.2. Para fins de liquidação, os fiscais e gestores devem verificar se a Nota Fiscal (ou documento equivalente) apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do emissor nota fiscal serem de mesma titularidade da empresa contratada;
- d) os dados do contrato e do órgão contratante;
- e) o período respectivo de execução do contrato;
- f) o valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas

Jéssica Marins
Diretora de Planejamento e Controle
Município 13.156

Fone/Fax.: (51) 3651-1744

E-mail: contabilidade@saojeronimo.rs.gov.br - Home page: www.saojeronimo.com.br

7.000/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS

Secretaria Municipal de Educação

Portaria nº 11.588



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.4.4. Após o recebimento definitivo e a liquidação a Nota Fiscal ou documento equivalente será encaminhado para pagamento à Coordenadoria de Contabilidade.

7.5. Prazo de pagamento

7.5.1. No município de São Jerônimo, os prazos de pagamento são regulados pelo Decreto Municipal 5.394 de 10 de janeiro de 2024, por se tratar de **serviço**, após o fiscal receber o documento fiscal, em conjunto com o gestor do contrato, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para proceder a liquidação da despesa e entregar nota fiscal na Coordenadoria de Contabilidade. Após isso, o pagamento será realizado no prazo de 8 (dias) dias úteis na conta informada pelo contratado.

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

- a) O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;
- b) A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento da Nota Fiscal na Coordenadoria de Contabilidade;
- c) A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento da Nota Fiscal na Coordenadoria de Contabilidade.

7.6. Forma de pagamento

7.6.1. O pagamento será realizado através de transferência bancária em conta corrente, agência e banco indicados pelo contratado na proposta ou na nota fiscal.

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

7.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.6.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

08. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente contratação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

ITEM 01: R\$162.447,12 – referente a 6 meses de 2025.

08.003 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

1102 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DE ENSINO FUNDAMENTAL

E-mail: compras@saojeronimo.rs.gov.br Home page: www.saojeronimo.com.br

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS

Portaria nº 11.588

Maria Nazare Dias Barreiros
Diretora de Transporte Escolar
Maurício 152596



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

12.361 – Educação/Ensino Fundamental
2.030 – MANUTENÇÃO E AQUISIÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL – MUNICIPAL
267 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA – 1.540.0000.0540 -
TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

ITEM 02: R\$131.366,40 – referente a 6 meses de 2025.

08.003 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

1102 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DE ENSINO FUNDAMENTAL
12.361 – Educação/Ensino Fundamental
2.030 – MANUTENÇÃO E AQUISIÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL – MUNICIPAL
267 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA – 1.553.0000.0553 -
TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROG. NACIONAL DE APOIO AO TRANSP. ESCOLAR (PNATE)

ITEM 03: R\$94.063,20 – referente a 6 meses de 2025.

08.003 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

1102 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DE ENSINO FUNDAMENTAL
12.361 – Educação/Ensino Fundamental
2.030 – MANUTENÇÃO E AQUISIÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL – MUNICIPAL
267 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA – 1.500.1001.0500 - RECURSOS NÃO
VINCULADOS DE IMPOSTOS

ITEM 04: R\$155.823,36 – referente a 6 meses de 2025.

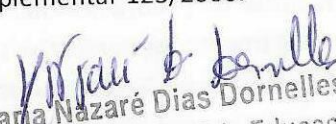
08.003 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

1102 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DE ENSINO FUNDAMENTAL
12.361 – Educação/Ensino Fundamental
2.030 – MANUTENÇÃO E AQUISIÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL – MUNICIPAL
267 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA – 1.550.0000.0550 -
TRANSFERÊNCIAS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

09. Critério da Seleção do Fornecedor

9.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, modo de disputa aberto, aplicando o critério de menor preço por item. Será promovida ampla concorrência com preferência para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme estabelecido pela Lei Complementar 123/2006.

São Jerônimo, 01 de abril de 2025.


Maria Nazaré Dias Dornelles
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 11.588

Maria Nazaré Dias Dornelles
Secretária Municipal de Educação
Gestora e Ordenadora de Despesas
11.588


Cláudio Antônio dos Santos Prates
Coordenador de Educação
Portaria nº 11.703
3453

Jéssica Martins
Diretora de Transporte Escolar
Matrícula nº 15.256
Jéssica da Silva Martins
Diretora de Transporte Escolar
15.256

Fone/Fax.: (51) 3651-1744

E-mail: compras@saojeronimo.rs.gov.br - Home page: www.saojeronimo.com.br
CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 002/2025

Os campos não obrigatórios não devem ser removidos, caso não sejam analisados no ETP, deve-se justificar a sua ausência, na forma do Art. 18, parágrafo 2º da Lei 14.133/21.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (O)

Contratação de empresa para realizar o transporte escolar das escolas do interior do município, abrangendo os roteiros 9, 10, 12 e 17.

1.1 NATUREZA DO OBJETO: COMUM

O objeto não se enquadra como obras ou serviço de engenharia, por definição residual é enquadrado como serviço comum, conforme inciso XIII, art. 6º, da Lei 14.133/2021.

1.2 BEM OU ARTIGO DE LUXO: NÃO

Por se tratar de serviços de natureza comum, não incide a vedação de adquirir bens de luxo, conforme Decreto Municipal nº 5.238/2022.

1.3 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ITEM 01: R\$162.447,12 – referente a 6 meses de 2025.

08.003 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

1102 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DE ENSINO FUNDAMENTAL

12.361 – Educação/Ensino Fundamental

2.030 – MANUTENÇÃO E AQUISIÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL – MUNICIPAL

267 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA – 1.540.0000.0540 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

ITEM 02: R\$131.366,40 – referente a 6 meses de 2025.

08.003 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

1102 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DE ENSINO FUNDAMENTAL

12.361 – Educação/Ensino Fundamental

2.030 – MANUTENÇÃO E AQUISIÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL – MUNICIPAL

267 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA – 1.553.0000.0553 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROG. NACIONAL DE APOIO AO TRANSP. ESCOLAR (PNATE)

ITEM 03: R\$94.063,20 – referente a 6 meses de 2025.

08.003 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

1102 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DE ENSINO FUNDAMENTAL

12.361 – Educação/Ensino Fundamental

2.030 – MANUTENÇÃO E AQUISIÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL – MUNICIPAL

267 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA – 1.500.1001.0500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

ITEM 04: R\$155.823,36 – referente a 6 meses de 2025.

08.003 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

1102 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DE ENSINO FUNDAMENTAL

12.361 – Educação/Ensino Fundamental

2.030 – MANUTENÇÃO E AQUISIÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL – MUNICIPAL

267 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA – 1.550.0000.0550 - TRANSFERÊNCIAS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

1.4. TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA DE RECURSOS DA UNIÃO – SICONV:

Não

1.4.1. Tipo de Instrumento:

Não se aplica.

1.4.1.1. Recurso Financeiro:

Não se aplica.

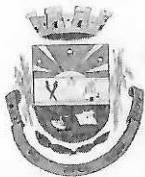
1.4.1.1.1. Número do instrumento/Ano:

Não se aplica.

Maria Nazaré Dias Dornelles

Secretária Municipal de Educação

Portaria nº 11.588



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (O)

A contratação de transporte escolar por meio de licitação se faz necessária devido a uma série de circunstâncias que exigem a formalização do processo.

No Pregão Eletrônico nº 15/2024, realizado para os 16 roteiros de transporte escolar, não houve a adjudicação dos roteiros 9, 10 e 12, o que gerou a necessidade de uma contratação emergencial para o roteiro 10, em virtude da proximidade do término da validade do contrato anterior. Além disso, o roteiro 17 (anteriormente roteiro próprio) também foi incluído na contratação emergencial, uma vez que o veículo destinado ao atendimento deste roteiro estava com defeito, e a situação exigia a continuidade do serviço de forma urgente.

A contratação emergencial realizada foi uma solução temporária para suprir a urgência, mas agora, com a proximidade do término da vigência dos contratos dos roteiros 9 e 12, e a necessidade de formalizar a prestação do serviço emergencial (roteiros 10 e 17), é imperativo que se realize uma nova licitação. Essa licitação visa substituir a contratação emergencial dos roteiros 10 e 17 e também incluir os roteiros 9 e 12, que estão próximos de vencer, garantindo a continuidade do transporte escolar de maneira adequada.

Portanto, a realização desta nova licitação é fundamental para assegurar que o transporte escolar seja prestado de forma segura, eficiente e regular, cumprindo com todas as obrigações legais e proporcionando aos alunos da rede municipal o acesso contínuo às escolas, sem interrupções no serviço.

Ressalta-se, ainda, que foi anexado o documento fornecido pela direção da escola referente ao roteiro 17, informando inicialmente a quilometragem diária de 106 km. Contudo, posteriormente foi firmado aditivo contratual nesse roteiro, resultando no acréscimo de 6 km/dia. Por essa razão, a tabela atualizada apresenta o total de 112 km/dia, já ajustado conforme o contrato vigente.

3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Plano anual de contratações ainda não implantado pelo município.

4 QUANTITATIVOS E VALORES TOTAIS E UNITÁRIOS (O)

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	PDM	UN.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL/MÊS	VALOR TOTAL/ANO
01	TRANSPORTE RODOVIÁRIO PESSOAL POR COLETIVOS (AUXÍLIO TRANSPORTE). DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: ROTEIRO 09: DESTINO AS EMEF ENGENHEIRO E MINUANO. VEÍCULO COM NO MÍNIMO 33 LUGARES.	4391	-	KM	86 km por dia 1.892 km por mês	R\$14,31 por km	R\$ 27.074,52	R\$324.894,24
02	TRANSPORTE RODOVIÁRIO PESSOAL POR COLETIVOS (AUXÍLIO TRANSPORTE). DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: ROTEIRO 10: DESTINO AS EMEF ENGENHEIRO E MINUANO.	4391	-	KM	64 km por dia 1.408 km por mês	R\$15,55	R\$21.894,40	R\$262.732,80

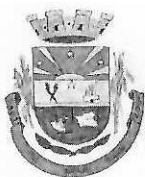
Isabela Martins
Diretora de Transporte Escolar
Prestação de Serviço 15256

Maria Nazare Dias Gonçalves
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 11.588



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	VEÍCULO COM NO MÍNIMO 30 LUGARES.							
03	TRANSPORTE RODOVIÁRIO PESSOAL COLETIVOS (AUXÍLIO TRANSPORTE). DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: ROTEIRO 12: DESTINO A EMEF MANOEL JOSÉ DOS SANTOS. VEÍCULO COM NO MÍNIMO 15 LUGARES.	4391	-	KM	35 km por dia 770 km por mês	R\$20,36	R\$15.677,20	R\$188.126,40
04	TRANSPORTE RODOVIÁRIO PESSOAL COLETIVOS (AUXÍLIO TRANSPORTE). DESCRIÇÃO POR COMPLEMENTAR: ROTEIRO 17: DESTINO AS E.M.E.F OLAVO JOSÉ RADA E MANOEL JOSÉ DOS SANTOS. VEÍCULO COM NO MÍNIMO 33 LUGARES.	4391	-	KM	112 km por dia 2.464 km por mês	R\$10,54	R\$25.970,56	R\$311.646,72
VALOR TOTAL/MÊS: R\$ 90.616,68					VALOR TOTAL/ANO: R\$ 1.087.400,16			
4.1 VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO								
Material/Total Mês: R\$ 0,00 Material/Total Ano: R\$ 0,00 Serviços/Total Mês: R\$ 90.616,68 Serviços/Total Ano: R\$ 1.087.400,16								
4.2 CUSTOS ADJACENTES À CONTRATAÇÃO								
Não se vislumbra custos adjacentes a contratação.								
4.3 JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DAS QUANTIDADES								
A definição das quantidades foi baseada na análise da demanda atual de transporte escolar, considerando os roteiros 9, 10, 12 e 17, que necessitam de continuidade na prestação do serviço devido à não adjudicação de alguns roteiros no Pregão Eletrônico nº 15/2024 e à contratação emergencial realizada para os roteiros 10 e 17.								
4.4 JUSTIFICATIVA PARA O VALOR DA CONTRATAÇÃO								
O valor máximo para a contratação foi estimado em pesquisa realizada nos termos do Art. 23 da Lei 14.133/2021.								
4.5 VALOR ESTIMADO SIGILOSO: NÃO								
Os valores são públicos.								



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS: NÃO

Não há aquisições de materiais.

5.1.1 Justificativa para os Requisitos dos Materiais

Não há aquisições de materiais.

5.2 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS SERVIÇOS CONTRATADOS: SIM

A proposta final deverá vir acompanhada de planilha de custos, por roteiro, devidamente ajustada.

Atender os roteiros em estradas não pavimentadas, considerando que essa contratação é específica para o interior.

A empresa deverá cumprir os requisitos que estão dispostos no **Guia do Transporte Escolar do FNDE**, que tem partes anexadas a este Estudo Técnico, sendo esses:

PRÉ-REQUISITOS DO CONDUTOR:

- a) Idade superior a 21 anos;
- b) Habilitação para dirigir veículos na categoria D;
- c) Ter sido submetido a exame psicotécnico com aprovação especial para transporte de alunos;
- d) Ter se formado em curso de Formação de Condutor de Transporte Escolar;
- e) Possuir matrícula específica no Detran;
- f) Não ter cometido falta grave ou gravíssima nos últimos doze meses; (Infrações).

PRÉ-REQUISITOS DO TRANSPORTE:

- g) Cintos de segurança em boas condições e para todos os passageiros;
- h) Uma grade separando os alunos da parte onde fica o motor;
- i) Seguro contra acidentes;
- j) Registrador de Velocidade;
- k) Apresentação diferenciada, com pintura de faixa horizontal na cor amarela nas laterais e traseira, contendo a palavra Escolar na cor preta.

O **artigo 136**, do **Código de Trânsito Brasileiro** ainda dispõe que o veículo deverá:

- l) Ter registro como veículo de passageiros.

E a **Portaria DETRAN/RS n.º 439/2022**:

- m) Ter autorização para transporte escolar.

Conforme **Decreto Municipal n.º 5.134/2021**, a idade máxima do veículo deverá ser de 15 anos, contados do ano de fabricação e conforme prevê a FASE P 7 do PROCONVE, deverão ser abastecidos com combustível Diesel S10.

Por fim, ressalta-se que a Cartilha foi elaborada de acordo com orientações do Código de Trânsito Brasileiro, cujas informações estão dispostas nos artigos 136 e 329, e PORTARIA DETRAN/RS Nº 439/2022, a saber:

Quanto ao Condutor: (PORTARIA DETRAN/RS Nº 439/2022)

- n) Ter idade superior a vinte e um anos;
- o) Ser habilitado na categoria D;
- p) Não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses;
- q) ter sido aprovado em curso especializado para o transporte de escolares e estar dentro de sua validade;
- r) Apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 05 (cinco) anos, na forma do art. 329 do CTB.

Quanto ao veículo: (ARTIGO 136 DO CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

- s) Possuir registro como veículo de passageiros;
 - t) Possuir inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;
 - u) Possuir pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroçaria, com o dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroçaria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;
 - v) Possuir equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo (tacógrafo digital);
 - w) Possuir lanternas de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;
 - x) Possuir cintos de segurança em número igual à lotação;
- e se atentar a outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN, bem como as disposições estabelecidas na PORTARIA DETRAN/RS Nº 439/2022.

Observações: Conforme estabelecido, o veículo deve possuir um equipamento registrador instantâneo e inalterável de velocidade e tempo. No entanto, será exigido o uso de **tacógrafo digital** para atender a essa exigência, considerando que, para os pagamentos, será necessário apresentar a planilha de quilômetros percorridos, juntamente com o **relatório mensal do cronotacógrafo** correspondente ao veículo utilizado no transporte.

5.2.1 Justificativa para os Requisitos dos Serviços

Os requisitos são necessários para assegurar que a contratada obedece às regulamentações vigentes e para garantia de que os serviços serão realizados conforme necessário.

5.3 DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

5.3.1 Remover algum documento de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista: Não

Será exigida toda a documentação referente a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista.

5.3.2 Exigir Balanço Patrimonial ou Certidão Negativa de Falência: Sim

Será exigido a certidão negativa de falência, tendo em vista que a contratada deverá estar regularizada em relação à sua situação financeira, garantindo que não existe risco de interrupção do serviço devido a processos de falência.

5.3.3 Documentos de Habilitação

5.3.3.1 Profissional registrado em conselho competente e detentor de ART para obra e serviço semelhante: Não

Não se aplica.

5.3.3.2 Atestado de Capacidade Técnica ou Avaliação Cadastral PNCP: Não

Não será exigido atestado de capacidade técnica.

5.3.3.3 Indicação de Pessoal Técnico, instalações e aparelhos adequados: Não

Não se aplica.

5.3.3.4 Registro da Empresa na Entidade Profissional Competente: Não

Não se aplica.

5.3.3.5 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições do local: Não

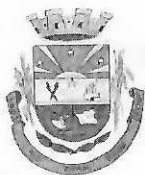
Não se aplica.

5.3.3.6 Outros documentos de habilitação previstos em lei específica: Não

Não se aplica.

5.4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Ampla concorrência, com preferência para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

5.5 DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA ASSINATURA DO CONTRATO

Será necessário apresentar os documentos para comprovar que se enquadram nos requisitos citados no item 5.2. (Requisitos para assinatura do contrato), do Termo de Referência.

A entrega da documentação deverá ocorrer no prazo máximo de até 10 (dez) dias, após a assinatura do contrato e antes da ordem de início.

6. ALTERNATIVAS DE MERCADO

Como alternativa, haveria a possibilidade de o Município adquirir veículos próprios e contratar motoristas para a execução direta do serviço. No entanto, essa alternativa apresentaria desvantagens relevantes. A aquisição de veículos exigiria um investimento inicial elevado, além de demandar tempo considerável para a tramitação de processos licitatórios, entrega dos veículos e estruturação da operação. Adicionalmente, todos os custos operacionais e de manutenção preventiva e corretiva dos veículos passariam a ser de responsabilidade do Município, o que implicaria em maior complexidade administrativa e financeira.

Por outro lado, a terceirização do serviço transfere à empresa contratada a responsabilidade pela manutenção da frota, disponibilidade de veículos e substituição em caso de falhas, o que representa maior agilidade na prestação do serviço e redução dos riscos operacionais e dos custos indiretos para a Administração Pública.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 PRAZO DE EXECUÇÃO:

O serviço deverá iniciar em até 05 (cinco) dias contados da ordem de início.

7.2 PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: CONTÍNUO

O prazo de vigência da contratação será de **01 (um) ano** contado da assinatura do contrato, **podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos.**

7.3 ENDEREÇO DE EXECUÇÃO:

O serviço deverá ser prestado no interior do município conforme roteiros descritos em anexo.

7.4 CONDIÇÕES DE ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS.

Não se aplica.

7.5 EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

O serviço será de modo contínuo e será prestado de acordo com o calendário do ano letivo, observando rigorosamente o horário previsto para início e término das aulas, de modo a evitar atrasos e prejuízos à frequência escolar dos alunos e deverá ser realizada de acordo com as rotas indicadas em anexo, observando-se o limite máximo de quilometragem diária estimado para a execução do itinerário, ida e volta, estabelecido pela CONTRATANTE e respeitando o que dispõe no Termo de Referência e seus anexos.

Será exigido que seja utilizado no veículo combustível Diesel S10, conforme a FASE P7 do PROCONVE.

A contratada será responsável pela disponibilização de veículos e recursos humanos necessários para o transporte da quantidade de alunos indicados nas rotas e turnos contidos em anexo.

A contratada deverá manter o veículo em bom estado de funcionamento e a manutenção em dia para minimizar a emissão de gases poluentes, bem como o sistema de escapamento deve estar operando conforme o fabricante, assim garantindo que os gases nocivos sejam eliminados antes da emissão para atmosfera.

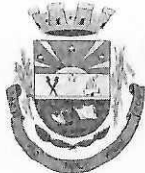
As manutenções dos veículos devem ser realizadas em oficinas licenciadas e que realizem o correto gerenciamento dos resíduos gerados (óleos e graxas, fluidos, borracha, metal e plástico), com a destinação final adequada.

Obs: O fiscal poderá solicitar acesso aos documentos de manutenção e do local do serviço caso julgue necessário.

A contratada somente poderá iniciar os serviços quando autorizados por escrito pela contratante, conforme os seguintes procedimentos:

a) Os serviços poderão ser executados em turnos alternados (manhã e tarde, com respectivos contraturnos, de acordo com as necessidades de cada unidade escolar e os dados fornecidos pelos diretores).

Jéssica Martins
Diretora de Transporte Escolar
Matrícula 15256



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

b) O horário de chegada a escola deverá ocorrer anteriormente ao horário definido para o início e término das aulas;

c) As rotas, disponibilizadas pelos diretores de escolas, são levantadas com base na lista atualizada de alunos matriculados na unidade escolar quando da abertura do processo de contratação, buscando abranger de forma eficiente a coleta e o transbordo dos usuários nas diferentes localidades.

d) O transporte escolar tem de ser garantido aos alunos durante a vigência integral do contrato, adequando-se às alterações que possam ocorrer no calendário escolar, seja em decorrência de caso fortuito ou de força maior, seja em função da variabilidade matricular no transcurso do ano letivo (ingresso, saída e/ou alteração de alunos), que poderão implicar adaptações ao itinerário para melhor atender a demanda previamente estabelecida, visando ao melhor interesse dos estudantes e à diminuição dos custos para o percurso das rotas.

e) As rotas e os horários predeterminados, quando necessário e por solicitação da CONTRATANTE, poderão ser alterados em decorrência de obras, impedimentos temporários, mudanças no sentido de tráfego e/ou inclusão de alunos.

f) Quando necessário, e desde que solicitado dentro de prazo prévio de 24 (vinte e quatro) horas, o serviço deverá contemplar os casos de reposição de aulas, reforço e/ou recuperação escolar, assim como atividades em meses de férias, recesso escola ou, ainda, a ocorrência de atividades extracurriculares consideradas dentro do período letivo.

g) Será vedada a condução de alunos em número superior à capacidade de transporte de passageiros sentados estabelecida pelo fabricante do veículo.

h) Não haverá a necessidade de monitor.

i) A contratada fica proibida de transportar terceiros durante o percurso do itinerário, sob pena de responsabilização contratual.

j) A contratada deverá atender integralmente as normativas relativas à condução coletiva de escolares previstas nas Resoluções do CONTRAN, CETRAN/RS, Portarias do DETRAN/RS, e o Código de Trânsito Brasileiro, em especial o seu art. 136 e 329, Guia do Transporte Escolar do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), além disso, deverá cumprir as disposições da PORTARIA DETRAN/RS Nº 439/2022.

7.6 PÓS VENDA E GARANTIA.

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor- CDC).

7.7 QUAL A ROTINA DE FISCALIZAÇÃO SERÁ ADOTADA?

A rotina será fiscalizada de acordo com as atividades de Gestão e Fiscalização estabelecidas no Decreto Municipal 5.397/2024, sob a responsabilidade dos Srs. Maria Nazaré Dias Dornelles, Jéssica da Silva Marins e Cláudio Antônio dos Santos Prates, que desempenharão as funções de Gestor, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, respectivamente.

7.8 EXPECTATIVA DE VIDA DO OBJETO OU DO RESULTADO DO SERVIÇO

Espera-se que o serviço ocorra de forma satisfatória e eficiente durante toda a vigência do contrato, garantindo assim o acesso dos alunos as escolas, de forma pontual e segura.

7.9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e suas propostas; assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do contrato.

Fone/Fax.: (51) 3651-1744

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS

Secretaria Municipal de Educação

Portaria nº 11.588

Jéssica Marins

Diretora de Transporte Escolar

Matrícula 15256



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

- b) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, prestação de garantia, manutenções preventivas e corretivas do veículo e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- c) Executar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e locais constantes no Termo de Referência;
- d) Fica vedada a transferência, total ou parcial, das responsabilidades assumidas a terceiros, sem a prévia e expressa autorização da contratante, em conformidade com os limites estabelecidos no edital;
- e) Responsabilizar-se pelo pagamento de multas relativas às infrações de trânsito, ocorridas no período em que o veículo estiver a serviço da contratante;
- f) Monitorar para que os estudantes sejam transportados exclusivamente sentados, conforme normas de circulação, utilizando sempre cinto de segurança, que deverá estar em pleno funcionamento.
- g) Garantir o comportamento moral e profissional dos seus empregados, responsabilizando-se por todos os danos decorrentes de eventual descumprimento desta obrigação, em especial quando decorrentes da inobservância das normas e determinações da contratante;
- h) Responsabilizar-se integral, objetiva e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos que, em razão da prestação dos serviços, vierem a ser impostos aos seus próprios empregados, aos usuários do serviço ou, ainda, a terceiros, em caso de ação ou omissão, independentemente de culpa ou dolo;
- i) Cumprir rigorosamente os prazos contratuais e solicitações realizadas pela contratante.
- j) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k) Apresentar, no momento do envio da fatura pelos serviços prestados, um relatório mensal de execução, que deverá incluir: uma planilha detalhada com o **demonstrativo de quilometragem**, contendo as seguintes informações: número do roteiro, veículo utilizado, placa, capacidade/lotação, motorista, mês, proprietário, número do contrato, valor do km rodado, total de km mensal, valor total mensal e observações diárias sobre a quilometragem referente ao mês. A planilha deverá ser devidamente assinada pela direção da escola onde o serviço foi realizado e pela Contratada. Também deverá ser incluído o relatório mensal do cronotacógrafo (**gráfico de velocidade**) referente ao veículo utilizado no transporte, contendo a identificação do veículo, as informações mensais do serviço realizado e a quilometragem rodada durante o período.

Segue abaixo os prints das fotos demonstrando os modelos:

Jéssica Marins
Diretora de Transporte Escolar
Matrícula 15256

Maria Nazaré Dias Dornelles
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 11.588



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

1

DEMONSTRATIVO DE QUILOMETRAGEM

Roteiro nº: _____ Veículo utilizado: _____ Placa: _____ Capacidade Letação: _____

Motorista: _____

Contrato nº: _____ Proprietário: _____

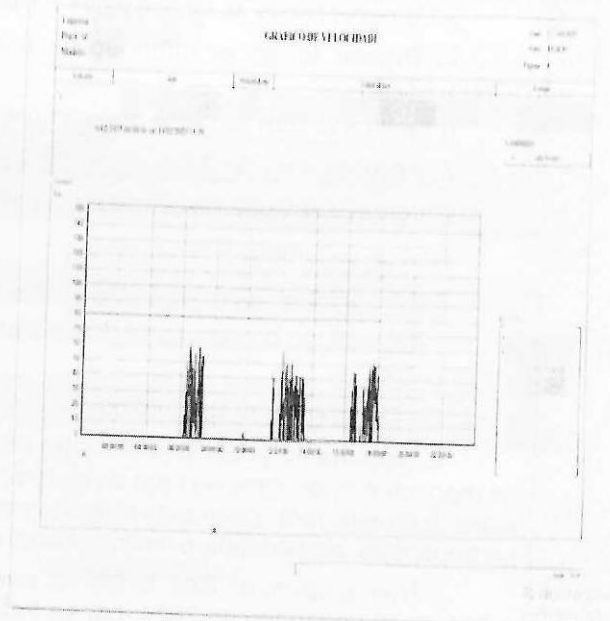
DATA	Km	OBSERVAÇÕES	Valor de Km rodado R\$	Ass. Direção
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

Total Km mensal: _____ Valor mensal R\$: _____

Assinatura Direção da Escola: _____

Assinatura Proprietário: _____

Secretaria Municipal de Educação: _____



l) Atender integralmente normativas relativas à condução de coletiva de escolares previstas nas Resoluções do CONTRAN e CETRAN/RS, Portarias do DETRAN/RS e o Código de Trânsito Brasileiro, em especial o seu Art. 136, sem prejuízo de incidência de legislação municipal;

m) Em caso de quebra, avaria, incidente, acidente do veículo, ou qualquer outro motivo que impossibilite temporariamente o uso, ficará a contratada obrigada a assegurar o transporte dos alunos, garantindo que cheguem à escola dentro do horário previsto para o turno, observando as normas de segurança e qualidade estabelecidas no Termo de Referência e na legislação aplicável.

7.10 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- Comunicar à empresa as ocorrências relacionadas com a execução do serviço;
- Fiscalizar a prestação do serviço, podendo sustar ou recusar o que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas no Termo de Referência e seus anexos;
- Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no prazo de 3 a 5 dias após a constatação do problema;
- Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço;
- Definir as rotas de tráfego dos veículos escolares da frota contratada;
- Fiscalizar, inclusive de forma 'in loco' e sem necessidade de aviso prévio, a qualidade dos serviços prestados e as condições de conservação dos veículos utilizados no transporte escolar;
- Como o pagamento pelo serviço está vinculado à quilometragem efetivamente percorrida para cumprimento da rota, é obrigação da contratante informar à contratada, preferencialmente com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, todas as alterações no itinerário que resultem em redução do deslocamento, como modificações de rota. Quando possível, tais comunicações devem ser feitas de forma a permitir que a prestadora de serviços ajuste a execução da rota, evitando o custeio de trechos desnecessários;
- Realizar os pagamentos mediante comprovação da execução dos serviços, conforme as condições e os preços acordados;
- Aplicar as penalidades em caso de descumprimento das condições estabelecidas no edital e/ou no instrumento contratual;

Maria Nazare Dias Dornelles
Secretaria Municipal de Educação

Jéssica Martins
Diretora de Transporte Escolar
Matrícula 15256



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

- j) Fornecer todas as informações e esclarecimentos venham a ser solicitados pela contratante.
k) Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

l) Emitir a ordem de início após a contratada cumprir os requisitos para a contratação.

8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1 O OBJETO SERÁ DIVIDIDO EM LOTES? NÃO

Não se vislumbra a necessidade.

8.2 A ENTREGA SERÁ EM PARCELA ÚNICA OU SEGUIRÁ UM CRONOGRAMA?

A execução do serviço será realizada por etapas conforme cronogramas dos roteiros anexados nesse processo.

8.3 O PAGAMENTO SERÁ INTEGRAL OU PARCELADO?

O pagamento pelos serviços será efetuado de forma parcelada, mensalmente, e será calculado de maneira proporcional ao total de quilômetros efetivamente percorridos, conforme a apresentação da planilha de quilometragem e do relatório mensal do cronotacógrafo correspondente ao veículo utilizado no transporte, respeitando o limite máximo diário previsto para cada rota, ida e volta.

No município de São Jerônimo, os prazos de pagamento são regulados pelo Decreto Municipal 5.394 de 10 de janeiro de 2024, por se tratar de **serviço**, após o fiscal receber o documento fiscal, em conjunto com o gestor do contrato, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para proceder a liquidação da despesa e entregar nota fiscal na Coordenadoria de Contabilidade. Após isso, o pagamento será realizado no prazo de 8 (dias) dias úteis na conta informada pelo contratado.

8.4 A AQUISIÇÃO SERÁ POR REGISTRO DE PREÇOS? NÃO

Não será realizado registro de preços.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO

O principal resultado pretendido com esta contratação é **formalizar a contratação emergencial** para os **roteiros 10 e 17**. Além disso, visa **incluir os roteiros 9 e 12**, que não foram adjudicados no **Pregão Eletrônico nº 15/2024**. O objetivo é garantir que todos os roteiros sejam atendidos de forma contínua e eficiente, assegurando o acesso dos alunos às escolas

10. OUTRAS PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO: NÃO

Não é necessário a publicação de extrato do edital referente a esta contratação no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial da União.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

11.1 ESSE OBJETO JÁ FOI CONTRATADO ANTERIORMENTE? SIM

Sim, já foi contratado anteriormente no Pregão Eletrônico nº 015/2024, onde os roteiros 9, 10 e 12 não foram adjudicados.

11.2 HÁ PREVISÃO DE CONTRATAR NOVAMENTE ESSES OBJETOS AINDA ESTE ANO? NÃO

Não está prevista a contratação destes objetos novamente neste ano, pois a contratação atual já abrange todos os roteiros necessários

11.3 SERÁ NECESSÁRIO CONTRATAR OUTRO OBJETO PARA CONSEGUIR USAR ESSA CONTRATAÇÃO EM PLENITUDE? NÃO

Não será necessário.

11.4 ESSA CONTRATAÇÃO IRÁ GERAR A NECESSIDADE DE NOVAS CONTRATAÇÕES? NÃO

Não gerará, pois, a atual contratação já abrange tanto os veículos quanto os motoristas necessários para a execução dos serviços.

Maria Nazaré Dias Dornelles
Secretaria Municipal de Educação

Fone/Fax.: (51) 3651-1744

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS

Jéssica Marins
Diretora de Transporte Escolar
Município 15256



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

12 IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 HÁ IMPACTOS AMBIENTAIS IDENTIFICÁVEIS NA CONTRATAÇÃO? SIM

Conforme orientação da Coordenadoria de Meio Ambiente (em anexo), a contratação possui impactos ambientais em 4 ocasiões, sendo:

1. Poluição atmosférica devido a emissão de gases do efeito estufa (dióxido de carbono) e consequente redução da qualidade do ar, afetando tanto a fauna quanto a flora;
2. Poluição sonora, produção de ruídos e vibrações dos veículos, que afeta tanto os seres humanos quanto a fauna;
3. Consumo de energia;
4. Resíduos de manutenção.

12.2 FORAM INCLUÍDOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO OBJETIVANDO MENOR IMPACTO AMBIENTAL? SIM

Os requisitos constam nos itens 7.5. "execução do serviço, e no item 5.2 foi ressaltada a necessidade de abastecimento com Diesel para a redução de emissão de poluentes, conforme prevê a PROCONVE fase P7.

12.3 CASO IDENTIFICADOS IMPACTOS, QUAIS MEDIDAS MITIGADORAS DEVERÃO SER ADOTADAS?

Conforme orientação técnica da Coordenadoria do Meio Ambiente as principais medidas de minimização dos impactos ambientais são:

1. O bom estado de funcionamento e a manutenção em dia dos veículos para minimizar a emissão de gases poluentes, bem como o sistema de escapamento deve estar operando conforme o fabricante, assim garantindo que os gases nocivos sejam eliminados antes da emissão para atmosfera.
2. As manutenções dos veículos devem ser realizadas em oficinas licenciadas e que realizem o correto gerenciamento dos resíduos gerados (óleos e graxas, fluidos, borracha, metal e plástico), com a destinação final adequada.

O fiscal poderá solicitar acesso aos documentos de manutenção e do local do serviço caso julgue necessário.

12.4 O BEM ADQUIRIDO ESTÁ SUBMETIDO A LOGÍSTICA REVERSA? NÃO

Não serão adquiridos bens, somente serviços.

13. CONCLUSÃO

Com base em todo o exposto, conclui-se que a contratação do serviço de transporte escolar é a opção mais adequada.

A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão sob a forma eletrônica, modo de disputa aberto, aplicando o critério de menor preço por item.

São Jerônimo, 01 de abril de 2025.


Maria Nazaré Dias Dornelles

Secretária Municipal de Educação

Portaria nº 11.588
Maria Nazaré Dias Dornelles

Secretária Municipal de Educação

11.588


Cláudio Antônio dos Santos Prates

Coordenador de Educação

Portaria nº 11.788

Cláudio Antônio dos Santos Prates

Coordenador de Educação

3453


Jéssica Martins

Diretora de Transporte Escolar

Matrícula 15256

Diretora de Transporte Escolar

15.256



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

13

13

Assessoria Jurídica
Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS
Fone/Fax: (51) 3651-1744

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº						
ÓRGÃO PROMOTOR DO CERTAME: MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO						
Razão social completa/Nome completo da licitante:						
CNPJ/CPF da licitante:						
Endereço completo da licitante:						
E-mail da licitante:						
Telefone da licitante:						
1 – OBJETO: Contratação de empresa para realizar o transporte escolar das escolas do interior do município, abrangendo os roteiros 9, 10, 12 e 17, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.						
Item	Especificação	Unidade KM	Quantidade KM/MÊS	Quantidade KM/ANO	Valor Unitário por km	Valor Total (Valor Unitário por Km x Quantidade Km ano)
					R\$	R\$
					R\$	R\$
					Valor Total	R\$
2 – VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da abertura da Proposta de Preço.						
3 – INFORMAÇÃO DA CONTA BANCÁRIA EM TITULARIDADE DA LICITANTE:						
Banco..... Agência..... Conta Corrente.....						
4 – DECLARAMOS O QUE SEGUE:						
a) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;						
b) que esta proposta contém preço(s) compatível(eis) com o(s) praticado(s) no mercado;						
c) que atende e aceita a todos os termos do Edital.						
5 – Se vencedora da licitação, assinará o termo de contrato na qualidade de _____ o(a) Sr.(a)_____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, e no RG sob o nº _____, residente na Rua _____, nº _____, Cidade_____.						
São Jerônimo, de..... de						
_____ REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE						

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

_____(Razão Social)_____, inscrita no CNPJ sob o nº ____
_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº ____
_____, do CPF nº _____, **DECLARA:**

- a) o cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.
- b) a observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada 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.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do responsável legal)

ANEXO VI

DECLARAÇÕES

_____(Razão Social)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____
_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____
_____, do CPF nº _____, **DECLARA**, o seguinte:

- a) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, para fins do disposto no inciso VI do artigo nº 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()¹.
- b) Que cumprimos os requisitos para a habilitação e declaramos que a proposta está de acordo com as exigências do edital, ainda, atestamos a veracidade das informações, e estamos cientes da responsabilização na forma da lei.
- c) Que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do responsável legal)

¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



MINUTA CONTRATUAL

Contrato de Prestação de Serviços Contínuos

ORIGEM: Pregão Eletrônico nº xxx/xxxx, Processo Administrativo nº xxx/xxxx

1. QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

1.1 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO/RS, de um lado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 88.117.700/0001-01, neste ato representado pelo signatário identificado, no uso de suas atribuições e com poderes para firmar tal contratação.

1.2 CONTRATADA(S): [NOME DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito [público/privado] inscrito no CNPJ nº [CNPJ], com telefone para contato nº [telefone] e e-mail [e-mail] pelo qual receberá comunicações, com sede na [endereço completo], neste ato representado por, [nome do sócio], [cargo na empresa], [estado civil], com CPF nº [CPF].

1.3 A gestão do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

- a) O fiscal técnico indicado para a presente contratação é [nome completo, cargo, telefone de contato e e-mail];
- b) O fiscal administrativo indicado para a presente contratação é [nome completo, cargo, telefone de contato e e-mail];
- c) O gestor indicado para a presente contratação é [nome completo, cargo, telefone de contato e e-mail].

2. DO OBJETO

2.1 O presente instrumento tem por objeto [objeto].

2.2 O Termo de Referência (TR) é parte integrante deste contrato, e havendo cláusulas diretamente divergentes, prevalecerá o que dispõe o TR.

2.3 O presente edital se vincula às disposições [processo e ano], a proposta vencedora e a eventuais anexos citados durante o contrato.

2.4 O presente contrato é regido pela Lei 14.133/2021, e demais regulamentos municipais expedidos pelo município de São Jerônimo, mencionados ou não no contrato. Casos omissos serão decididos observando o interesse público e balizando-se pelos regulamentos federais.

2.5 Os itens da contratação, os valores, bem como seus quantitativos unitários e totais encontram-se discriminados na tabela abaixo:

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1				R\$	R\$
2				R\$	R\$
Valor Total da Contratação					R\$



3. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 Valor Total do Contrato o contratante pagará a contratada o valor total de R\$ **xxx**, contemplando todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

3.2 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s): **[indicar dotações]**

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Concluído o serviço, ou a etapa, na forma especificada no Termo de Referência, a Nota Fiscal deverá ser enviada ao fiscal da contratação, através do e-mail informado no Termo de Referência ou presencialmente.

4.2 As formas e condições de pagamento são reguladas pelo Decreto Municipal nº 5.394, de 10 de janeiro de 2024.

4.3 Entregue as notas fiscais e/ou instrumento de cobrança equivalente, o município terá os seguintes prazos para a liquidação, isso é, verificar o atendimento as disposições do edital gerando o direito a receber o pagamento e sua efetiva entrega na Coordenadoria de Contabilidade:

4.3.1. Cinco (5) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para prestação serviços e locações.

4.3.2. Dez (10) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para fornecimento de bens e realização de obras.

4.3.3. O prazo de liquidação poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.4 Para fins de liquidação, os fiscais e gestores devem verificar se a Nota Fiscal (ou documento equivalente) apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do emissor nota fiscal serem de mesma titularidade da empresa contratada;
- d) os dados do contrato e do órgão contratante;
- e) o período respectivo de execução do contrato;
- f) o valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

4.6 Após o recebimento definitivo e a liquidação a Nota Fiscal ou documento equivalente será encaminhado para pagamento à Coordenadoria de Contabilidade.



Município de São Jerônimo
Coordenadoria de Licitações e Contratos

4.7. Após a liquidação, o município efetuará o pagamento, na conta corrente informada na proposta, nos seguintes prazos:

4.7.1. Oito (8) dias úteis para prestação de serviços.

4.7.2. Dez (10) dias úteis para fornecimento de bens, locações e realização de obras.

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

a) O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;

b) A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo Fiscal ou Gestor da contratação.

c) A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade.

4.9 O pagamento será realizado através de transferência bancária em conta corrente, agência e banco indicados pelo contratado na proposta ou na nota fiscal.

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

4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

4.14. Somente serão pagos os valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados e atestados pelo Gestor do contrato.

5. DOS PRAZOS/VIGÊNCIA/LOCAL/DO FORNECIMENTO:

5.1 O serviço será executado sob o regime de [execução de serviço contínuo, prestado de forma (mensal/anual)], em conformidade com as especificações do Termo de Referência e, caso a proposta apresente condição mais vantajosa ao município, da também da proposta.

5.2 O prazo de vigência da contratação é de [01 ano ou 12 meses] contados do(a) [data, horário, prazo de início, etc], prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3 O serviço deverá ser prestado em [local de execução do serviço]

5.4 A empresa será responsável por todos os custos agregados ao serviço e pelo cumprimento de todas as exigências legais necessárias, como por exemplo,



alimentação, hospedagem, diárias, equipamentos, transporte da equipe de trabalho, encargos sociais e trabalhistas.

6 DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situações previstas na legislação ou de redução dos preços praticados no mercado.

6.2 A contratada poderá ter seus preços reajustados pelo IPCA ou pelo índice que lhe vier a substituir, caso seja transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado, definido pela data de emissão do Termo de Pesquisa de Preços mais recente no processo, até o adimplemento da parcela.

6.3. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais datadas de dia/mês/ano [data do termo de pesquisa].

6.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4.1. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.4.2. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.5. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

6.6. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser formulados durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

6.6.1. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e repactuação serão decididos no prazo de 1 mês, podendo este prazo ser ampliado conforme necessidade da administração.

7 GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o Administração 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.

7.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial acerca da prestação dos serviços contratados.



Município de São Jerônimo
Coordenadoria de Licitações e Contratos

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados neste Termo de Referência.

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024. Bem como prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes a sua competência.

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, que poderão ser realizadas através de e-mail informado na proposta da empresa contratada.

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. Bem como prestar apoio administrativo e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes a sua competência.

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.8.2. Na falta de designação de fiscal administrativo, as atribuições acima mencionadas caberão ao gestor do contrato.

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,



elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos.

7.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente público ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.12. O fiscal do contrato poderá solicitar que a contratada mantenha representante no local do serviço para acompanhamento da execução do contrato.

7.13. Havendo necessidade serão designados suplentes para os gestores acima definidos.

7.14. No lapso de tempo até a designação de fiscal técnico ou administrativo suplente, o fiscal remanescente assumir as funções do fiscal faltante.

8 DA GARANTIA

8.1 A empresa obriga-se a garantir a executar o serviço contratado conformidade com Termo de Referência, edital e este contrato, comprometendo-se, a adotar as medidas corretivas necessárias imediatamente, de forma que atenda aos requisitos do edital, bem como as solicitações dos órgãos de fiscalização, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no contrato.

9 DA RESCISÃO E EXTINÇÃO

9.1 O não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos, enseja a extinção contratual, conforme inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

9.2 A extinção deste contrato, conforme art. 138 e 139 da nova Lei de Licitações pode ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;



II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

9.3 A administração terá opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

9.4 A opção pela extinção prevista na cláusula 9.3 ocorrerá apenas na próxima data de aniversário da assinatura do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses da referida data.

10 DAS SANÇÕES

10.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

10.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

10.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

10.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

10.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



Município de São Jerônimo
Coordenadoria de Licitações e Contratos

10.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. Multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;
- c. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

10.5 A aplicação das sanções previstas neste instrumento, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



10.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e subsidiariamente a Lei Municipal nº 4.117 de 14 de setembro de 2022.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Fica o contratado obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

11.2 Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia, nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

11.3 Além das cláusulas que compõem o presente contrato, fazem parte integrante deste instrumento, como se nele estivessem contidas as disposições previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste instrumento, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11.5. As solicitações formais da contratada, tais como: pedidos prorrogação, alteração de dados, reequilíbrio econômico-financeiro, trocas de marca, entre outros deverão ser protocolizados junto ao setor de Protocolo, no horário das 09h às 12h e das 13h às 15h, na Av. Rio Branco, nº 478, Centro, São Jerônimo/RS, (51) 3651-1008, ou através do e-mail tributos@saojeronimo.rs.gov.br e endereçadas ao gestor do contrato/ata de registro de preços.

11.6. Fica o contratado obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

11.7. Fica eleito o FORO da Comarca de São Jerônimo/RS, com expressa renúncia de qualquer outro, para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente contrato.

São Jerônimo, [dia] de [mês] de [ano]

[nome] [cargo] Contratante	[nome] [CPF] Contratado
----------------------------------	-------------------------------

A legalidade das cláusulas padronizadas do contrato foram analisadas e aprovadas pela Assessoria Jurídica do Município.



Município de São Jerônimo
Coordenadoria de Licitações e Contratos



Documento assinado digitalmente
CRISLEI DE SOUZA LIMA
Data: 08/01/2025 14:46:39-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CRISLEI LIMA
OAB/RS 101.877
Assessora Jurídica