

ALTERAÇÃO DO EDITAL

Exclusão item 15 – Quadro de Quantidades – Anexo I

Abertura da Sessão: 20/02/2020 às 08h30min.

Processo Licitatório Nº 0013/2020
Pregão Presencial Nº 0006/2020

REGISTRO DE PREÇO DO TIPO MENOR PREÇO ITEM

O **MUNICÍPIO DE CAPINZAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 82.939.406/0001-07, com sede Administrativa localizada na Rua Carmelo Zócolli, n. 155, Centro, CEP 89.665-000, no Município de Capinzal, Estado de Santa Catarina, por meio de seu Secretário de Administração e Finanças, Sr. **IVAIR LOPES RODRIGUES, TORNA PÚBLICO** para conhecimento de todos os interessados que, conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decretos Municipais nº 012/2014 e 013/2014, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas respectivas alterações e demais legislações aplicáveis, fará realizar licitação pública, modalidade **PREGÃO**, sob a forma **PRESENCIAL**, para o **REGISTRO DE PREÇOS** para possível aquisição do objeto indicado no **item 2** deste instrumento, do tipo **MENOR PREÇO ITEM**, observadas as condições estabelecidas a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. DA OBTENÇÃO DO EDITAL

1.1.1. O presente Edital e seus anexos poderão ser obtidos pelos interessados junto ao Setor de Compras e Licitações do Município de Capinzal, situado junto ao Centro Administrativo Prefeito Silvio Santos, na Rua Carmello Zócolli, n. 155, centro, neste Município de Capinzal, Estado de Santa Catarina, em horário de expediente, de segunda a sexta-feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, munidos de mídia digital ou mediante solicitação para envio por e-mail, ou ainda, mediante acesso ao sítio oficial do Município de Capinzal, no seguinte endereço eletrônico: www.capinzal.sc.gov.br.

1.2. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

1.2.1. Eventuais pedidos de esclarecimentos relacionados ao presente Edital, poderão ser obtidos junto à Diretoria de Licitações do Município de Capinzal ou por intermédio do e-mail licitacoes@capinzal.sc.gov.br, em até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para entrega dos envelopes. Já quanto a execução dos serviços, eventuais pedidos de esclarecimentos poderão ser obtidos junto as secretarias participantes ou por meio de contato telefônico, pelo número (49) 3555-8700.



1.3. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

1.3.1. O recebimento dos Envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO e 02 – PROPOSTA, contendo, respectivamente, a proposta dos interessados e a documentação de habilitação, dar-se-á até às **08h25min do dia 20 de fevereiro de 2020**, mediante protocolo junto ao Setor de Protocolo Geral deste Município, situado no Centro Administrativo Prefeito Silvio Santos, na Rua Carmelo Zóccoli, n. 155, Centro, no Município de Capinzal-SC.

1.4. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

1.4.1. O início da abertura dos Envelopes 01 – PROPOSTA e 02 –DOCUMENTAÇÃO dar-se-á **às 08h30min do dia 20 de fevereiro de 2020**, na Sala de Licitações do Município de Capinzal, situada no endereço supracitado.

1.4.2. Na hipótese de ocorrer feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data aprazada, a abertura do certame fica transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, ou em outro a ser definido e amplamente divulgado.

1.5. DA SUBORDINAÇÃO

1.5.1. O presente Pregão Presencial, subordina-se, em sua totalidade, à Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decretos Municipais nº 012/2014 e 013/2014, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas respectivas alterações e demais legislações aplicáveis.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. O presente Processo Licitatório tem como objeto o Registro de Preço para possível contratação de empresa para realização de serviços de transporte em eventual substituição a veículos da frota e para viagens, a fim de atender as necessidades da Secretaria da Educação, Cultura e Esportes; do Fundo Municipal de Assistência Social e da Fundação Municipal de Esportes. Com Recursos Federais, Estaduais e Municipais.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente Processo Licitatório todos os interessados que comprovem o atendimento às exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2. Não poderão participar do presente Pregão, direta ou indiretamente:

a) Pessoas físicas.

b) Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.



c) Empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação.

d) Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensos ou que tenham sido declaradas inidôneas, por qualquer Órgão da Administração Direta e Indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, conforme Art. 87, Incisos III e IV da Lei 8.663/93 e Art. 7º da Lei 10.520/02.

e) Não poderão participar na condição de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte as empresas que se enquadrarem nas hipóteses previstas no art. 3º, §4º, da Lei Complementar n. 123/2006.

f) Não será admitida a participação conjunta nesta licitação, de Empresas controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si ou, ainda que, independentemente, nomeiem um mesmo representante.

3.3. Na hipótese de ser constatada pela Comissão de Licitações a participação de licitante cuja situação se enquadre em qualquer das hipóteses previstas no subitem anterior, ainda que superveniente, a concorrente será excluída do certame, ficando esta e seus representantes sujeitos às sanções previstas na Lei n. 8.666/93.

3.4. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

3.5. O procedimento licitatório é um procedimento previsto em lei. A sessão de abertura da licitação é um ato público e oficial, onde os participantes devem respeitar e cumprir as cláusulas previstas nesse edital. O não cumprimento de qualquer um destes requisitos acarretará na desclassificação ou inabilitação da participante ou no não credenciamento do representante.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública, o Pregoeiro receberá os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos exigidos para a habilitação, **desde que protocolizados de acordo com o disposto no subitem 1.3.1**, em envelopes distintos, não-transparentes, **lacrados**, contendo na parte externa a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE CAPINZAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0013/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0006/2020

PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL)

CNPJ

TELEFONE



EMAIL

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

MUNICÍPIO DE CAPINZAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0013/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0006/2020

PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL)

CNPJ

TELEFONE

EMAIL

4.2. A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido no subitem 1.3.1 deste Edital, sendo aceita a remessa por via postal, com aviso de recebimento, desde que seja efetuada a entrega dos mesmos até o dia e horário indicados para protocolo. A Administração Municipal de Capinzal e o Pregoeiro não se responsabilizarão, e nenhum efeito produzirá para o licitante, se os envelopes não forem entregues em tempo hábil para protocolização dentro do prazo estabelecido no subitem 1.3.1, no Departamento de Compras deste Município. **Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e/ou documentação fora do prazo estabelecido neste Edital.**

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Após o recebimento dos envelopes protocolados, os representantes das empresas interessadas em participar do certame que pretendam ofertar lances, com poderes gerais de representação, deverão apresentar **forma separada aos envelopes, previamente ao início dos trabalhos,** documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, se for o caso, nos termos previstos pelo inciso IV, do artigo 11, do Decreto n.º 3.555/2000 e demais documentos relacionados a seguir:

5.1.1. Tratando-se de Proprietário ou Sócio:

- Documento de identificação com foto e número do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações. E Para empresas individuais deverá ser apresentado o **Requerimento do Empresário Individual** ou Microempreendedor Individual autenticado pela Junta Comercial, juntamente com o **cartão** de inscrição do **CNPJ**.

5.1.2. Tratando-se de Representante Legal:

- Documento de identificação com foto e número do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Instrumento público de procuração ou instrumento particular de procuração, com poderes para representar a empresa em licitações ou, especificamente, neste

pregão e suas respectivas fases/etapas, inclusive formulação de lances em pregões, obrigatoriamente com firma reconhecida.

- Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações. E Para empresas individuais deverá ser apresentado o **Requerimento do Empresário Individual** ou Microempreendedor Individual autenticado pela Junta Comercial, juntamente com o **cartão** de inscrição do **CNPJ**.

5.1.2.1. A não comprovação de que o interessado ou seu representante possui poderes específicos para atuar no certame, **impedirá a licitante de ofertar lances verbais**, lavrando-se, em ata, o ocorrido.

5.1.2.2. Não será permitida a participação de empresas distintas através de um único representante.

5.3. Apresentar **Declaração** dando ciência de que a empresa **cumprirá plenamente os requisitos de habilitação**, de acordo com o inciso VII do Art. 4º da Lei nº 10.520/2002, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo III deste edital. Caso a empresa não apresente na forma escrita poderá manifestar-se verbalmente quanto ao cumprimento dos plenos requisitos do edital, sendo consignado em ata.

5.4. Exclusivamente para as empresas que desejarem fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06, com as alterações feitas pela Lei Complementar n. 147/2014, a comprovação da qualidade de empresa de pequeno porte ou microempresa dar-se-á pela apresentação da Certidão da Junta Comercial e, quando for o caso a Certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou outro na forma da lei.

5.4.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DRNC nº 103/2007. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica, atestando seu enquadramento nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006. A Certidão deve estar **atualizada**, ou seja, emitida a menos de **120 (cento e vinte) dias** da data marcada para a abertura da presente Licitação.

5.4.2. Apresentar Declaração informando sob as penas da Lei e as sanções administrativas cabíveis em qual tipo jurídico a mesma se enquadra nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006, e ainda que a mesma não se enquadra em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, pode ser utilizado modelo do Anexo IV.

5.4.3. A empresa que não comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com a apresentação de um dos documentos acima descritos (itens 5.4.1 e 5.4.2), não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/2006.

6. DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE Nº 01

6.1. A proposta de preços deverá ser apresentada com base nas **especificações do Anexo I**, deste edital, devendo obrigatoriamente ser digitada ou impressa preferencialmente em papel timbrado da empresa, em idioma nacional, de forma clara e detalhada, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo os dados de identificação da proponente (conforme modelo de proposta do anexo II) em uma única via com todas as suas folhas numeradas e rubricadas, devendo a última folha ser datada e assinada pelo representante da licitante devidamente identificado.

6.2. A proposta poderá ser apresentada através do Sistema Betha Auto Cotação gravado em uma mídia eletrônica (pen drive ou cd) (opcional) no Envelope da Proposta **juntamente** com uma via impressa, de acordo com o modelo constante do Anexo II deste edital e deverá obrigatoriamente conter:

- a) **número do item ofertado** que deverá corresponder exatamente ao item e quantidade do Anexo I deste edital;
- b) **identificação do objeto ofertado**, observadas as especificações constantes do Anexo I do presente edital, informando as características e quaisquer outros elementos referentes ao bem cotado, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar se as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas;
- c) **preço unitário e total por item**, expresso em reais, com no máximo 2 (duas) casas decimais;
- d) **preço total da proposta**, expresso em reais, com no máximo 2 (duas) casas decimais, indicando o valor total dos itens cotados;
- e) **prazo de validade da proposta** será de 60 dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste Pregão, na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.
- f) Local, data, **assinatura e identificação do representante legal da licitante**.

6.3. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com duas casas decimais à direita da vírgula, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária.

6.4. Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre a execução dos serviços do objeto da presente Licitação.

6.5. Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante da empresa devidamente identificado.

6.5.1. Na hipótese prevista no subitem 6.5, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua legitimidade de representação por intermédio de procuração com poderes específicos inerentes ao presente Pregão, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato.

6.6. As propostas que tenham sido classificadas serão verificadas pelo Pregoeiro para constatar a possibilidade de erros aritméticos nos cálculos e na soma. Os erros serão corrigidos da seguinte forma:

- a) nos casos em que houver discrepância entre os valores grafados em algarismos numéricos e por extenso, o valor grafado por extenso prevalecerá;
- b) nos casos em que houver discrepância entre o preço unitário e o valor total obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário cotado deverá prevalecer;
- c) nos casos em que houver discrepância entre o valor da soma de parcelas indicada na Proposta e o valor somado das mesmas, prevalecerá o valor somado pelo Pregoeiro.

6.6.1. Os preços por item apresentado no texto da proposta da licitante será corrigido pelo Pregoeiro de acordo com o procedimento acima e será considerado para efeito de ordenação em relação às demais licitantes e como o valor a que se obriga o proponente.

6.7. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

6.8. As propostas porventura sem data serão consideradas emitidas para o dia do vencimento desta licitação.

6.9. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

7. DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. Na sessão pública do Pregão será lavrada ata da Sessão Pública circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e as licitantes com intenção de recorrer, sendo os motivos registrados em ata.

7.1.1. A ata da Sessão Pública circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio presente e por todos os prepostos das licitantes presentes, através dos interessados ou representantes devidamente credenciados.

7.2. Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo Pregoeiro.

7.2.1. Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o Pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

7.3. Será lavrada ata da Sessão Pública a ser assinada por todos os presentes relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento.

7.4. O Pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa/diligência para o bom andamento dos trabalhos e visando esclarecer dúvidas que venham a surgir acerca da especificação do objeto ou de algum documento apresentado.

7.5. Somente será admitida a saída e retorno de representante da sala desde que devidamente motivado e autorizado pelo Pregoeiro.

7.6. A saída de representante da Sessão Pública, sem autorização do Pregoeiro, subentende-se como abandono/desistência de participação do certame. E ainda, a sua ausência ou saída antes do término da Sessão caracterizar-se-à como renúncia ao direito de recurso administrativo.

8. DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO DOS ENVELOPES

8.1. A Sessão terá início no local e data estipulados neste Edital, onde será realizado o **credenciamento dos interessados ou de seus representantes**, que consistirá na comprovação de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame e entrega dos demais documentos exigidos conforme ITEM 5 do presente Edital.

8.2. Após o credenciamento e verificação da apresentação da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, os envelopes contendo as Propostas de Preços serão abertos e os documentos apresentados serão analisados pelo Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, quanto à sua aceitabilidade, conforme:

- a) Se o objeto ofertado é compatível com o objeto descrito no Edital e com as formalidades dele;
- b) Se o preço cotado na proposta escrita está excessivo de acordo com os preços praticados no mercado;
- c) Se o preço cotado na proposta escrita está inexequível de acordo com os preços praticados no mercado.

8.2.1. Será enfatizada a análise da letra “a” do subitem 8.2 (objeto e formalidades), sendo observadas as letras “b” e “c” quando flagrantes, ou seja, de fácil percepção.

8.3. Será desclassificada a proposta da licitante que:

8.3.1. Estiver expressa de forma omissa, incompleta ou incorreta, impedindo a identificação do item licitado;

8.3.2. Não atender às especificações mínimas dos produtos/serviços, exigidas neste Edital;

8.3.3. Conflitarem com a legislação em vigor.

8.4. Não serão consideradas para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no Edital.

8.5. Ocorrendo divergência entre o preço unitário e total, será considerado o preço unitário; e ocorrendo divergência entre o valor expresso por extenso e em algarismo, será considerado o valor expresso por extenso.

8.6. Na apreciação das propostas o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá solicitar informações complementares, amostras e/ou prospectos, a fim de obter maiores informações sobre o produto e/ou serviço ofertado, o que deverá ser providenciado no prazo estabelecido na ata da sessão pública, sob pena de desclassificação.

8.6.1. No caso de não haver entrega da(s) amostra(s) e/ou prospecto(s), quando solicitada(s), ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou haver entrega de amostra(s) para análise fora das especificações técnicas previstas no Anexo I deste Edital, a proposta da licitante será desclassificada, estando sujeita às penalidades e sanções previstas neste Edital e legislação vigente.

8.7. Participarão dos lances verbais e sucessivos por item ofertado o autor da proposta de maior preço e os autores das propostas que apresentem valores até 10% inferiores, relativamente, a de maior preço.

8.8. Caso existam empates e diversas empresas dentro da faixa dos 10% (dez por cento), subitem 8.7, serão classificadas todas estas para que os autores participem dos lances verbais.

8.9. Caso não houver, no certame, pelo menos três propostas escritas de preços classificadas, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, classificará as melhores propostas em até o máximo de 03 (três), exceto quando houver empate nas propostas, caso em que serão todos esses convidados a participar da etapa de lances (até o 3º maior preço).

8.10. Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos credenciados das licitantes classificadas. Tais lances verbais deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, de forma razoável, sendo que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

8.10.1. O Pregoeiro convidará os credenciados das licitantes a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com o menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

8.10.2. A oferta de lances deverá ser efetuada pelo valor unitário do item para todos os licitantes.

8.10.3. Caso duas ou mais propostas dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais apresentarem preços iguais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

8.10.4. Caso as licitantes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal para o item em questão, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do sorteio.

8.10.5. Caso não se realizem mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item, podendo registrar os menores preços de cada licitante classificado à etapa de lances, mesmo superiores ao menor preço final, devendo estes constarem em Ata da Sessão Pública para sanar eventuais problemas futuros e, se necessário for, a negociação.

8.10.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante da(s) rodada(s) posterior (es) de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

8.10.7. Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.11. O Pregoeiro poderá, a seu critério, estipular parâmetros ou percentuais sobre os quais os lances verbais devem ser acrescidos, bem como o tempo de oferecimento de lances;

8.11.1. Durante etapa de lances, o pregoeiro poderá, a seu critério, alterar o acréscimo mínimo estipulado no subitem 8.11.

8.12. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

8.13. Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades e sanções constantes deste Edital e legislação vigente;

8.14. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.15. Encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto no art. 44 da Lei Complementar nº. 123 de dezembro de 2006.

8.15.1. 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.

8.16. Ocorrendo o empate previsto no subitem 8.15.1, proceder-se-á da seguinte forma:

a) 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;

b) não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da **alínea “a” deste subitem**, serão convocadas as remanescentes que



porventura se enquadrem na hipótese prevista no subitem 8.15.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.15.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.16.1. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 8.16, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.16.2. O disposto no subitem 8.16 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.16.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, após convocação verbal do pregoeiro, sob pena de preclusão.

8.17. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com os valores consignados no respectivo Orçamento Prévio, decidindo, motivadamente, a respeito.

8.18. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.18.1. Ocorrendo a situação referida no subitem 8.18, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

8.19. Caso todas as propostas sejam julgadas desclassificadas (antes da fase de lances verbais) ou todas as licitantes sejam inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas ou de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a sua desqualificação (art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93).

8.20. No julgamento das propostas, será considerada vencedora a de "**MENOR PREÇO POR ITEM**", desde que atendida às exigências de habilitação e especificações constantes deste Edital.

8.21. Sendo considerada aceitável a proposta comercial da licitante que apresentou o menor preço, será encerrada a fase competitiva do Pregão e conforme a ordem das propostas vencedoras de cada item, o Pregoeiro procederá à abertura de seu Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no subitem 9.1 deste Edital.

8.22. Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto. Caso contrário, o Pregoeiro **inabilitará** as licitantes que não atenderem todos os requisitos relativos à habilitação, exigíveis no subitem 9.1, deste Edital.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. O Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá conter os seguintes documentos de habilitação:

a) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e a Seguridade Social;

b) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;

c) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CNDT ou CPDT-EN);

f) Declaração de Atendimento à Legislação Trabalhista de Proteção à Criança e ao Adolescente, conforme modelo constante do Anexo V.

g) Declaração expressa da empresa licitante, sob as penas cabíveis, que até a presente data a mesma não esteja impedida ou suspensa de licitar e contratar ou declarada inidônea com qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, conforme inciso III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, pode ser utilizado modelo do Anexo VI.

h) Certidão Negativa de Pedidos de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo(s) Distribuidor(es) da sede da empresa, observando-se a consulta a todos eles, em caso de mais de um, e, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de abertura dos envelopes de habilitação.

***ATENÇÃO: Considerando a implantação do sistema EPROC no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, as certidões dos modelos "Cível" e "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema eproc quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.**

9.2. As licitantes poderão substituir os documentos referidos nas **alíneas "a" a "e"** do subitem 9.1, pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC expedido pela Comissão de Registro Cadastral de Licitantes do Município de Capinzal.

9.2.1. A condição de validade do Certificado de Registro Cadastral apresentado pelos licitantes está atrelada à **manutenção de sua regularidade junto ao respectivo órgão cadastrador**. Desta forma, no curso do julgamento da fase de habilitação, o Pregoeiro averiguará a situação cadastral dos licitantes junto ao Cadastro de Licitantes do Município de Capinzal, **inabilitando aqueles cujo CRC estiver cancelado, suspenso, vencido ou, ainda, quando toda a documentação apresentada para o competente cadastramento não estiver em plena vigência**.

9.3. Caso a licitante tenha optado por apresentar o Certificado de Registro Cadastral em substituição aos documentos elencados no subitem 9.1 e, nele constando qualquer certidão com prazo de validade vencido, poderá apresentar tais documentos atualizados e regularizados dentro de seu Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO.

9.4. As **microempresas e empresas de pequeno porte** devidamente identificadas no credenciamento, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, inclusive quanto à comprovação da qualidade de empresa de pequeno porte ou microempresa. A eventual restrição poderá ser sanada após o julgamento das propostas de preços, como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06.

9.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte poderá requerer a suspensão da sessão pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para regularização dos documentos relativos à regularidade fiscal, conforme Lei Complementar nº 147/2014.

9.4.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.4.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.5. Os documentos exigidos nesta Licitação deverão estar válidos na data da sessão de abertura dos envelopes (subitem 1.4.1 deste edital), podendo ser apresentados em original ou cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou, ainda, cópias com apresentação do original, que venham a ser autenticadas durante a sessão de abertura dos mesmos pelo Pregoeiro ou membros da equipe de apoio, ou, também, cópias obtidas na internet, desde que possam ter a sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio.

9.6. Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de 90 (noventa) dias consecutivos, contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.

9.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados, deverão estar em nome da licitante com o respectivo número do CNPJ, nas seguintes condições:

9.7.1. se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

9.7.2. se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

9.8. Caso a obrigação venha a ser cumprida pela filial e a vencedora seja a matriz, ou vice-versa, deverão ser apresentados, na licitação, os documentos de habilitação de ambas, ressalvados aqueles que, pela própria natureza ou em razão de centralização de recolhimentos, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.9. A empresa poderá apresentar os documentos de comprovação de regularidade fiscal, citados nos subitem 9.1, centralizados junto à matriz desde que apresente documento que comprove o Reconhecimento da Centralização do Recolhimento expedido pelo órgão respectivo, ou que conste na certidão a validade para a matriz e para as filiais.

9.10. O pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, e, em conformidade com o inciso XIV do artigo 4º da Lei 10.520/02 inciso, bem como acórdão TCU 1758/2003, poderá efetuar o saneamento dos documentos de habilitação, quando for o caso.

9.11. O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes com a Documentação de Habilitação das licitantes que não restarem vencedoras de qualquer item do objeto desta Licitação, **pelo prazo de 10 (dez) dias após a homologação**, devendo os seus responsáveis retirá-los em 05 (cinco) dias após esse período, sob pena de inutilização dos mesmos.

10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. No julgamento das propostas, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que apresentar(em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que atendidas as especificações constantes deste Edital.

10.2. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido o disposto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93, a classificação será feita, obrigatoriamente, **por sorteio, que será realizado na própria Sessão**.

10.2.1. Para fazer uso dos benefícios previstos no inciso IV, §2º artigo 3º, da Lei nº 8.666/93, citado no subitem acima, a empresa deverá comprovar através de Termo de Adesão atualizado que atende todas as condições da Lei 11.196/05 – Repes (Regime Especial de Tributação para a Plataforma de Exportação de Serviços de Tecnologia da Informação).

11. DO LOCAL, FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO

11.1. Os serviços objeto deste Edital deverão ser executados pelas contratadas conforme detalhado/definido no quadro de quantidades do anexo I deste edital ou na Autorização de Fornecimento.



11.2. O serviço será prestado de forma parcelada, conforme a necessidade do Município, devendo as contratadas depois de assinado o respectivo contrato iniciá-lo sempre que comunicado formalmente.

11.3. O Município de Capinzal através de servidores designados através de portaria específica efetuará vistoria nos veículos a fim de comprovar que o mesmo atende ao disposto no Código de Transito Brasileiro e também as Disposições Gerais constantes no anexo I deste edital.

11.4. O valor licitado será por quilômetro rodado estabelecido em teto máximo conforme a linha geográfica.

11.5. Os controles de quilometragem serão conferidos por um funcionário da secretaria solicitante.

11.6. O transporte escolar é exclusivamente para pessoas autorizadas pelas secretarias solicitantes do Município de Capinzal ficando proibido o transporte de quaisquer pessoas estranhas no veículo, inclusive carona ou cobrança de tarifa.

11.7. Nestes termos, não poderá ser efetuado o transporte de outras pessoas no veículo além dos previamente autorizados e, eventualmente, agente fiscalizador do Município de Capinzal.

11.8. O licitante contratado ficará com total responsabilidade do transporte na sua rota de trabalho cumprindo pontualmente os horários estabelecidos pelas secretarias.

11.9. O veículo deverá oferecer assento individualizado para cada passageiro, com cinto de segurança anexos ao banco e afixação da autorização respectiva na parte interna do veículo, em local visível, sendo que não é permitido superlotação dos veículos de transporte, já que vedado o transporte de passageiros em pé.

11.10. O veículo deverá possuir tacógrafo.

11.11. Os condutores deverão estar devidamente habilitados conforme a categoria da condução do devido veículo.

11.12. A manutenção do veículo é estritamente de responsabilidade do licitante contratado.

11.13. As licitantes contratadas deverão apresentar para a secretaria solicitante, semestralmente ou sempre que solicitado o certificado de inspeção semestral, para verificação de equipamentos obrigatórios e de segurança: tacógrafo, lanternas, cintos de segurança e outras exigências.

11.14. Toda a documentação necessária do condutor e do veículo conforme sua legalidade deverá ser apresentada sempre que solicitado pela secretaria solicitante para a devida fiscalização, podendo sofrer possíveis penalizações.

11.15. Todas as linhas estarão sujeitas a novas fiscalizações a partir do primeiro dia de execução do serviço.



11.16. Para os casos em que o veículo sair dos limites geográficos do município é necessário o mesmo possuir registro para o transporte intermunicipal de passageiros, emitido pelo competente órgão de trânsito do estado, município e/ou distrito federal, nos demais casos não é necessário.

11.17. **Para os itens 1 e 2 do Quadro de Quantidades:** fica proibido a rotatividade de condutores por terceiros em que não esteja devidamente autorizado pela contratante. Cada veículo deverá ter somente um condutor.

11.18. A licitante contratada além de atender o descrito neste item deve ainda cumprir com o descrito nas Disposições Gerais do Anexo I deste Edital.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. O Município de Capinzal efetuará o pagamento do objeto desta licitação mensalmente, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após a data de apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas pelo servidor responsável pelo acompanhamento da execução, através de depósito bancário em conta corrente de titularidade da licitante vencedora já previamente informada na proposta de preço.

12.2. Fica dispensada a previsão de recursos orçamentários para este processo licitatório.

12.2.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços correrão à conta das dotações previstas na Lei Orçamentária do Exercício vigente, as quais constarão nas Autorizações de Fornecimento.

12.3. Durante todo o prazo de validade da Ata de Registro de Preços o(s) fornecedor(es) ficará(ão) obrigado(s) a manter atualizados todos os documentos relacionados nas alíneas “a” a “e” do subitem 9.1 deste Edital, para que a Administração Municipal possa efetuar o pagamento.

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. As licitantes vencedoras compete:

13.1.1. Será de responsabilidade das licitantes vencedoras a execução dos serviços objeto deste Edital.

13.1.2. As licitantes vencedoras ficarão obrigadas a executar os serviços referente ao objeto deste Edital, nas condições estipuladas neste edital e nos preços e prazos estipulados na sua proposta, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

13.1.3. Dar ciência ao Município de Capinzal, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que venha a verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência.

13.1.4. A licitante vencedora deverá aceitar, integralmente, a fiscalização a ser adotada pelas secretarias do Município de Capinzal.

13.1.5. A existência e a atuação da fiscalização pelo Município em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne aos serviços contratados, e as suas consequências e implicações que porventura possam ocorrer.

13.1.6. Permitir que os funcionários das secretarias do Município acompanhem a execução dos serviços em especial à situação do veículo, o comportamento do motorista, quilometragem e demais itens pertinentes.

13.1.7. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Capinzal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

13.1.8. Corrigir, substituir, reparar às suas expensas, no total ou em parte, os serviços que venham a apresentar desconformidades com as exigências especificadas no respectivo edital, sem ônus ao Município de Capinzal, nos termos do que assegura o art. 69 da Lei n. 8.666/93.

13.1.9. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pelo Município de Capinzal.

13.1.10. Cumprir com todas as demais condições estipuladas neste edital.

13.1.11. Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 55, inciso XIII, da Lei n. 8.666/93.

13.1.12. É de responsabilidade da licitante vencedora todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciárias, e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame, ficando o Município de Capinzal isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.

13.1.13. Executar dos serviços do objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação.

13.1.14. Não existirá qualquer vínculo jurídico entre o Município de Capinzal e os empregados, subcontratados ou fornecedores da licitante vencedora que, como tal, tenham ou venham a ter relação com a execução dos serviços objeto deste Edital.

13.2. Ao Município de Capinzal compete:

13.2.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços sob o aspecto quantitativo e qualitativo, bem como com relação à eficiência e à efetividade na realização dos mesmos, anotando em registro próprio eventuais falhas detectadas.



13.2.2. Notificar a licitante vencedora, por escrito, de quaisquer irregularidades ou imperfeições que venham a ocorrer, em função da execução dos serviços do objeto deste contrato, visando a sua regularização, fixando prazo para as devidas correções.

13.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a licitante vencedora eventualmente executar fora das especificações contidas no Edital e seus anexos.

13.2.4. Efetuar os pagamentos no prazo e forma estabelecidos neste Edital.

13.2.5. Fornecer todos os elementos e informações indispensáveis a execução dos serviços contratados.

13.2.6. Também compete à administração municipal adotar as medidas necessárias no caso de a empresa terceirizada não se adequar nas exigências legais, como a rescisão do contrato administrativo.

14. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital apontando as falhas ou irregularidades que o viciou, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

14.2. A ausência de resposta da Administração à impugnação apresentada, não impedirá a licitante de participar da abertura desta licitação, sendo esta respondida, posteriormente, na hipótese da impugnação não prejudicar as propostas.

14.3. Até o 2º (segundo) dia útil, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ao ato convocatório.

14.4. A impugnação deverá ser protocolada, no setor de Protocolo, junto ao Centro Administrativo Prefeito Silvio Santos localizado na Rua Carmelo Zóccoli, 155, Centro, Município de Capinzal, CEP 89.665-000, instruída com os documentos hábeis a comprovar que o signatário detém os poderes legais de representação para tanto, bem como obedecer ao prazo legal para interposição, sob pena de não conhecimento da impugnação.

14.5. A perfeita compreensão do edital se dá somente mediante leitura atenta do conteúdo de todas as suas páginas, pois os dispositivos nela contido se complementam a fim de definirem as regras do certame. Portanto, recomenda-se aos interessados em participar da presente licitação, antes de oferecer qualquer pedido de esclarecimento, efetuar uma leitura completa do edital e procurar esclarecer suas dúvidas em um único documento, se for possível, evitando transtornos ao certame.

14.6. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se os prazos, no caso de alteração do teor das propostas técnicas e de preços.



14.7. Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos autos.

14.8. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.

14.9. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

14.10. Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

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

14.12. O recurso deverá ser interposto mediante petição digitalizada ou impressa através de processamento eletrônico de dados, devidamente arazoada subscrita pelo representante legal ou preposto da recorrente.

14.13. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Licitações, através de documento formal, mediante protocolo junto ao Centro Administrativo Prefeito Silvio Santos localizado na Rua Carmelo Zócolli, 155, Centro, Município de Capinzal, CEP 89.665-000, instruída com os documentos hábeis a comprovar que o signatário detém os poderes legais de representação para tanto, bem como obedecer ao prazo legal, sob pena de não conhecimento.

14.14. À parte que interpuser recurso por meio de email ou outro meio, deverá providenciar a juntada da via original nos respectivos autos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de não conhecimento deste.

14.15. O recurso será recebido pelo Pregoeiro e será processado conforme determina a Lei 10.520/02;

14.16. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora;

14.17. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Licitação;

14.18. A ocorrência de recursos de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento de execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida em lei.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Em não sendo interposto recurso ou se interposto não for provido, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto ao licitante vencedor e encaminhar o processo à autoridade competente para a sua homologação.

16. DO REGISTRO DOS PREÇOS

16.1. Após a homologação do resultado da licitação e adjudicação do objeto pela autoridade competente, será efetuado o registro dos preços e do fornecedor correspondente mediante a assinatura da Ata de Registro de Preços (Anexo VII) pelo responsável pelo Órgão Gerenciador e pela(s) licitante(s) vencedora(s) do certame, ficando vedada à transferência ou cessão da Ata de Registro de Preços a terceiros.

16.1.1. A Ata registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

16.1.2. É facultado à Administração, quando a(s) proponente(s) vencedora(s) não atender(em) à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, a ser realizada até 5 (cinco) dias após a homologação da licitação, nos termos supra referidos, convocar outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para após aprovado o respectivo laudo, comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a ata de registro de preços, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.1.3. A convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços se fará através de contato telefônico e/ou email e/ou correspondência diretamente ao licitante vencedor e/ou através do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina. Os representantes legais das empresas que tiverem os preços registrados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comparecerem ao Setor de Compras e Licitações do Município de Capinzal para assinarem a Ata, sob pena das sanções previstas no item 19 deste Edital.

16.2. Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, será considerado o simples fato de a empresa vencedora participar do certame licitatório e ter apresentado sua proposta final, por esta Comissão, como ato concreto, tendo em vista a realização de Pregão Presencial. Em caso de não atendimento ou recusa em fazê-lo, da primeira colocada, fica facultado ao Órgão Gerenciador convocar a segunda colocada renegociar e/ou registrar seus preços.

16.3. A efetivação da contratação de execução se caracterizará após a assinatura da Ata de Registro de Preços, mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento, a qual passa a ter força de Contrato entre as Partes.

16.4. O fornecedor terá seu registro cancelado quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou não reduzir o preço registrado quando esse se tornar superior a aqueles praticados no mercado.

16.5. Os preços relacionados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

16.6. Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a Administração Municipal poderá ou não contratar todo ou quantidades parciais do objeto deste Pregão.

16.6.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de execução em igualdade de condições.

16.7. Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

16.8. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

17. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

17.1.1. Automaticamente:

17.1.1.1. por decurso de prazo de vigência;

17.1.1.2. quando não restarem fornecedores registrados;

17.1.1.3. pela Administração Municipal, quando caracterizado o interesse público.

17.2. O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

17.2.1. A pedido, quando:

17.2.1.1. comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

17.2.1.2. o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.

17.2.1.3. A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Item 19 deste Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

17.2.2. Por iniciativa da Administração Municipal, quando:

17.2.2.1. O fornecedor perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório, ou seja, não cumprir o estabelecido no subitem 12.3 do Edital;



17.2.2.2. por razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas;

17.2.2.3. o fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

17.2.2.4. o fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

17.2.2.5. caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;

17.2.2.6. não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

17.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos, será feita pessoalmente, por meio de documento oficial ou através de publicação no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina ou Diário Oficial da Estado de Santa Catarina.

18. DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1. A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

18.2. A rescisão contratual poderá ser:

18.2.1. determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

18.2.2. amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

19. DAS PENALIDADES

19.1. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de 05 (cinco) dias a contar da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

19.2. Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (representada pela Nota de Empenho ou instrumento equivalente), o Órgão Gerenciador ou os Órgãos Participantes poderão aplicar, ao (s) FORNECEDOR (ES) as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

a) Por atraso superior a 5 (cinco) dias da execução do objeto, fica o (s) FORNECEDOR (ES) sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor

total da Nota de Empenho a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

b) Em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da Nota de Empenho;

c) Transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de execução estabelecido na Nota de Empenho, será considerado rescindido o Contrato, cancelado o Registro de Preços e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação.

19.3. De acordo com o estabelecido no artigo 77, da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial do ajuste enseja sua rescisão, constituindo, também, motivo para o seu rompimento, aqueles previstos no art. 78, incisos I a XVIII.

19.4. Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, o licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20. DA ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1. O contrato oriundo deste Processo Licitatório será administrado por um representante da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Município de Capinzal, especialmente designado para este fim.

20.2. Nos termos do que determina o art. 67 da Lei n. 8.666/93, a execução do Contrato firmado a partir deste Processo será fiscalizada por um representante da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Município de Capinzal, especialmente designado em ato próprio, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, o qual poderá, junto ao representante da licitante vencedora, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, na hipótese de não serem sanadas de imediato, serão objeto de notificação formal e escrita, havendo a possibilidade de aplicação das penalidades previstas neste edital, na Lei n. 8.666/93 e demais legislação aplicável.

20.3. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução dos serviços do objeto deste edital serão registradas pelo representante do Município de Capinzal, constituindo tais registros, documentos legais.

20.4. O fiscal deverá solicitar à autoridade superior competente as providências que ultrapassarem a sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes para a perfeita execução deste edital e do contrato.



20.5. A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Para agilização dos trabalhos, não interferindo no julgamento das propostas, as licitantes farão constar em sua documentação **endereço eletrônico (e-mail), número de telefone e fax**, bem como o **nome da pessoa indicada para contatos**.

21.2. O Município de Capinzal reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões Públicas deste Pregão caso necessário.

21.3. Informações verbais prestadas por integrantes da Administração Municipal de Capinzal não serão consideradas como motivos para impugnações.

21.4. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123, de 15/12/2006, e, se for o caso, conforme disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria.

21.5. O Município de Capinzal poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.6. O presente edital e seus Anexos poderão ser alterados, pelo Município de Capinzal, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

21.7. A participação na presente licitação implica na aceitação plena das condições expressas neste edital e em seus anexos, operando os efeitos da preclusão quanto a eventuais recursos e/ou impugnações sobre o presente instrumento convocatório.

21.8. No interesse do Município de Capinzal, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

a) adiada a abertura da licitação;

b) alterados os termos do Edital, obedecendo ao disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93.

21.9. O foro competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação é o da Comarca de Capinzal, SC, excluído qualquer outro.



22. DOS ANEXOS DO EDITAL

22.1. Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

- a) Anexo I: Quadro de Quantidades, Especificações e Disposições Gerais;
- b) Anexo II: Modelo de Proposta de Preço;
- c) Anexo III: Modelo de Declaração de Atendimento ao inciso VII do Art. 4º da Lei 10.520/2002;
- d) Anexo IV: Modelo de Declaração de Enquadramento na Lei 123/2006;
- e) Anexo V: Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos e Idoneidade;
- f) Anexo VI: Modelo de Declaração de Cumprimento ao Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;
- g) Anexo VII: Minuta da Ata de Registro de Preços.

Capinzal, 22 de janeiro de 2020.

IVAIR LOPES RODRIGUES
Secretário de Administração e Finanças
Município de Capinzal

ANEXO I

Processo Licitatório Nº 0013/2020
Pregão Presencial Nº 0006/2020

QUADRO DE QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E DISPOSIÇÕES GERAIS

QUADRO DE QUANTIDADES:

Item	Qtidade	Unid.	Descrição	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	12.000,00	KM	<p>Requisitos: um veículo Micro Ônibus, com no mínimo 32 lugares. <i>Quilômetros para transporte de crianças, adolescentes, adultos e idosos que frequentam o serviço de Convivência - CECON.</i></p> <p>A serem executados em cinco dias da semana conforme a necessidade do Serviço de Convivência, a serem definidos seguintes horários e locais: <u>Manhã:</u> Saída em horário a ser definido, passando por diversos pontos do centro da cidade e bairros (trajeto a ser definido) retorno em horário a ser definido, passando por diversos pontos do centro da cidade e bairros (trajeto a ser definido). <u>Tarde:</u> Saída horário a ser definido, passando por diversos pontos do centro da cidade e bairros (trajeto a ser definido) retorno em horário a ser definido, passando por diversos pontos do centro da cidade e bairros (trajeto a ser definido).</p> <p>O trajeto que será definido terá como base os endereços residenciais e proximidades dos usuários.</p> <p><i>A empresa que prestará o serviço deverá disponibilizar no veículo, uma pessoa para a função de acompanhar, organizar as crianças, adolescentes e idosos no trajeto de ida e volta do Serviço de Convivência.</i></p> <p>Quilometragem estimada de no mínimo 40 e no máximo 120 quilômetros diários.</p> <p><i>(Sem restrição de ano de fabricação)</i></p>	4,89	58.680,00
2	5.000,00	KM	<p>Um veículo Van convencional, com no</p>	3,80	19.000,00

			<p>mínimo 15 lugares, bancos estofados e reclináveis e obrigatoriamente com registro para viagens municipais. <i>Quilômetros para transporte de crianças, adolescentes, adultos e idosos que frequentam o serviço de Convivência - CECON.</i></p> <p>A serem executados em cinco dias da semana conforme a necessidade do Serviço de Convivência, a serem definidos seguintes horários e locais: <u>Manhã:</u> Saída em horário a ser definido, passando por diversos pontos do centro da cidade e bairros (trajetos a ser definidos) retorno em horário a ser definido, passando por diversos pontos do centro da cidade e bairros (trajetos a ser definidos). <u>Tarde:</u> Saída horário a ser definido, passando por diversos pontos do centro da cidade e bairros (trajetos a ser definidos) retorno em horário a ser definido, passando por diversos pontos do centro da cidade e bairros (trajetos a ser definidos).</p> <p>O trajeto que será definido terá como base os endereços residenciais e proximidades dos usuários.</p> <p><i>A empresa que prestará o serviço deverá disponibilizar no veículo, uma pessoa para a função de acompanhar, organizar as crianças, adolescentes e idosos no trajeto de ida e volta do Serviço de Convivência.</i></p> <p>Quilometragem estimada de no mínimo 40 e no máximo 120 quilômetros diários.</p>		
3	10.000,00	KM	<p>Requisitos: um veículo Ônibus convencional, com no mínimo 40 lugares, bancos estofados e reclináveis, ar condicionado, banheiro e obrigatoriamente com registro para viagens intermunicipais no DETER.</p> <p>Saída e chegada na Rodoviária de Capinzal.</p> <p>Contagem da quilometragem: na saída e na chegada (controle da quilometragem nos destinos será feita por funcionário da municipalidade).</p> <p><i>Sem restrição de ano de fabricação.</i></p>	5,99	59.900,00

4	7.000,00	KM	<p>Requisitos: um veículo Ônibus convencional, com no mínimo 32 lugares, bancos estofados e reclináveis e obrigatoriamente com registro para viagens intermunicipais no DETER.</p> <p>Saída e chegada na Rodoviária de Capinzal.</p> <p>Contagem da quilometragem: na saída e na chegada (controle da quilometragem nos destinos será feita por funcionário da municipalidade).</p> <p><i>Sem restrição de ano de fabricação.</i></p>	4,89	34.230,00
5	7.000,00	KM	<p>Requisitos: um veículo Van convencional, com no mínimo 15 lugares, bancos estofados e reclináveis e obrigatoriamente com registro para viagens intermunicipais no DETER.</p> <p>Saída e chegada na Rodoviária de Capinzal.</p> <p>Contagem da quilometragem: na saída e na chegada (controle da quilometragem nos destinos será feita por funcionário da municipalidade).</p> <p><i>Sem restrição de ano de fabricação.</i></p>	3,99	27.930,00
6	17.000,00	KM	<p>TRANSPORTE SOCORRO.</p> <p>Requisitos: veículo ônibus com no mínimo 46 lugares.</p> <p>Serviços de transporte escolar para a rede de ensino de Capinzal, em situação de eventual substituição a veículos da frota Municipal, nos diversos itinerários quando danificado o um veículo da frota.</p>	5,59	95.030,00
7	22.000,00	KM	<p>TRANSPORTE SOCORRO.</p> <p>Requisitos: veículo microônibus com no mínimo 22 lugares.</p> <p>Serviços de transporte escolar para a rede de ensino de Capinzal, em situação de eventual substituição a veículos da frota Municipal nos diversos itinerários quando danificado um dos veículos da frota.</p>	4,80	105.600,00

8	20.500,00	KM	<p>TRANSPORTE SOCORRO.</p> <p>Requisitos: veículo utilitário com no mínimo 16 lugares.</p> <p>Serviços de transporte escolar para a rede de ensino de Capinzal, em situação de eventual substituição a veículos da frota Municipal nos diversos itinerários, quando danificado um dos veículos da frota.</p>	3,49	71.545,00
9	22.000,00	KM	<p>VIAGENS PEDAGÓGICAS</p> <p>Requisitos: veículo utilitário (ônibus) com no mínimo 46 lugares, COM BANHEIRO.</p> <p>Serviços de transporte de alunos em viagens pedagógicas de estudo e/ou esportivas para participação dos alunos/atletas de campeonatos escolares intermunicipais. Ex: serviços de transporte de alunos da rede municipal de ensino para participarem de eventos esportivos como "Moleque Bom - de - Bola" e outros; serviços de transporte de alunos e professores da rede municipal de ensino em viagens de estudo; alunos das Escolas Municipais de Música, dança e canto; integrantes do Grupo de Teatro Municipal.</p> <p><u><i>OBSERVAÇÃO: É indispensável que o veículo seja dotado de poltronas estofadas; reclináveis; apoio para pés, com ar condicionado e banheiro.</i></u></p>	5,10	112.200,00
10	17.000,00	KM	<p>VIAGENS PEDAGÓGICAS.</p> <p>Requisitos: veículo utilitário (microônibus) com no mínimo 25 lugares.</p> <p>Serviços de transporte de alunos em viagens pedagógicas de estudo e/ou esportivas para participação dos alunos/atletas de campeonatos escolares intermunicipais. Ex: serviços de transporte de alunos da rede municipal de ensino para participarem de eventos esportivos como "Moleque Bom - de - Bola" e outros; serviços de transporte de alunos e professores da rede municipal de ensino em viagens de estudo; alunos das Escolas</p>	3,10	52.700,00

			Municipais de Música, dança e canto, integrantes do Grupo de Teatro Municipal.”		
11	15.000,00	KM	<p>VIAGENS PEDAGÓGICAS</p> <p>Requisitos: veículo utilitário (van) com no mínimo 16 lugares.</p> <p>Serviços de transporte de alunos em viagens pedagógicas de estudo e/ou esportivas para participação dos alunos/atletas de campeonatos escolares intermunicipais. Ex: serviços de transporte de alunos da rede municipal de ensino para participarem de eventos esportivos como ""Moleque Bom - de - Bola"" e outros; serviços de transporte de alunos e professores da rede municipal de ensino em viagens de estudo; alunos das Escolas Municipais de Música, dança e canto; integrantes do Grupo de Teatro Municipal.”</p>	2,50	37.500,00
12	15.000,00	KM	<p>VIAGENS CORAL SÃO PAULO APOSTOLO</p> <p>Requisitos: veículo ônibus com no mínimo 46 lugares.</p> <p>Serviços de transporte com integrantes do Coral São Paulo Apostolo, com apresentações e visitas nos municípios vizinhos.</p> <p><u><i>OBSERVAÇÃO: É indispensável que o veículo seja dotado de poltronas estofadas; reclináveis e ar condicionado.</i></u></p>	4,50	67.500,00
13	10.000,00	KM	<p>Requisitos: um veículo convencional, com 44 lugares, bancos estofados e reclináveis, ar condicionado, banheiro e obrigatoriamente com registro para viagens intermunicipais no DETER.</p> <p>Saída e chegada na Rodoviária de Capinzal ou Ginásio Municipal Dileto Bertaiolli.</p> <p>Contagem de quilometragem: na saída e na chegada (controle da quilometragem nos destinos será feita por funcionário da municipalidade).</p>	4,50	45.000,00

			<i>Em caso de competições que coincidam no mesmo período, ajustar um segundo ou mais veículo para as viagens.</i>		
14	10.000,00	KM	<p>Requisitos: um veículo Micro Ônibus convencional, com no mínimo 31 lugares, bancos estofados e reclináveis e obrigatoriamente com registro para viagens intermunicipais no DETER.</p> <p>Saída e chegada na Rodoviária de Capinzal ou Ginásio Municipal Dileto Bertaioli.</p> <p>Contagem da quilometragem: na saída e na chegada (controle da quilometragem nos destinos será feita por funcionário da municipalidade).</p> <p><i>Em caso de competições que coincidam no mesmo período, ajustar um segundo ou mais veículo para as viagens.</i></p>	2,99	29.900,00
15	-	KM	EXCLUÍDO		
Total					816.715,00

ESPECIFICAÇÕES:

- **Prazo de execução:** conforme a necessidade de cada secretaria.
- **Prazo de vigência:** 12 (doze) meses.
- **Local de execução:** nos locais indicados pela Secretaria solicitante em cada Autorização de Fornecimento.
- **Condições de pagamento:** mensal.
- **Validade da proposta:** 60 (sessenta) dias.

DISPOSIÇÕES GERAIS:

As exigências contidas nestas disposições compõem o processo licitatório e serão fiscalizadas por representantes do Município de Capinzal. Na hipótese de descumprimento de qualquer um destes itens, as empresas serão consideradas inadimplentes, sujeitando-as à aplicação das penalidades legais cabíveis.



As empresas contratadas para realizar a prestação de serviços de transporte deverão obedecer todas as condições exigidas pela Legislação e atos regulamentares de trânsito, ainda, ao seguinte:

1.1. Os veículos utilizados no transporte de passageiros deverão apresentar todas as condições exigidas pela legislação e atos regulamentares de trânsito, especialmente as exigidas para o transporte de passageiros.

2. A contagem da quilometragem (saída-chegada) será definida pela secretaria solicitante conforme itinerário a ser executado ou conforme descrito no item do Quadro de Quantidades e não da residência do transportador, será de responsabilidade do Município de Capinzal essas definições.

3. Os veículos de transporte, antes de entrarem em serviço, devem ser submetidos à inspeção para a verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança, nos termos da legislação.

4. A secretaria solicitante comunicará às empresas vencedoras sobre o local e a data em que serão realizadas as vistorias, a serem feitas pela Comissão de Vistoria de Transporte, que será nomeada através de portaria.

5. O Município reserva o direito de efetuar vistorias nos veículos a qualquer tempo durante a vigência do contrato.

6. Os veículos especialmente destinados à condução coletiva de passageiros/escolares somente poderão circular nas vias com autorização emitida pelo órgão ou entidade executiva de trânsito dos Estados, Municípios e do Distrito Federal. (Art. 136 do Código de Trânsito Brasileiro).

7. Os veículos especialmente destinados ao transporte intermunicipal de passageiros somente poderão circular nas vias com autorização emitida pelo órgão ou entidade executiva de trânsito dos Estados, Municípios e do Distrito Federal. (Código de Trânsito Brasileiro).

8. A autorização referida nos itens acima deverá ser afixada na parte interna do veículo, em local visível, com inscrição da lotação permitida, sendo vedada condução de escolares em número superior à capacidade estabelecida pelo fabricante. (Art. 137 do Código de Trânsito Brasileiro).

9. **Para os itens 1 e 2:** A contratada deverá, durante a execução dos serviços de transporte escolar, possuir monitor, com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, devidamente treinado, o qual deverá permanecer no veículo para orientar os estudantes com relação à segurança de trânsito durante os trajetos e auxiliar nas operações de embarque e desembarque dos passageiros do veículo.

10. Os veículos especialmente destinados à condução coletiva de escolares deverão possuir registro como veículo de passageiros. (Art. 136, inciso I do Código de Trânsito Brasileiro)

11. O proprietário do veículo deverá submeter o veículo à inspeção técnica semestral, para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança, conforme determinação legal do inciso II do art. 136 do Código de Trânsito Brasileiro, devendo apresentar a referida documentação ao Município de Capinzal no dia da vistoria a ser realizada pela secretaria, semestralmente ou quando solicitado, para fins de fiscalização.

12. Adicionalmente à exigência da inspeção semestral, os veículos serão inspecionados a qualquer tempo, pelo Município de Capinzal, para a verificação do cumprimento das demais exigências dispostas nesse item, no edital de licitação e contratos e, em especial, quanto aos aspectos de segurança, higiene, conservação e comodidade aos usuários.

13. A avaliação de segurança deverá considerar o sistema de freios, direção, suspensão, cintos de segurança, tacógrafo e todos os demais itens julgados necessários e será objeto de laudo circunstanciado.

14. Os veículos utilizados no transporte escolar deverão apresentar todas as condições exigidas pela legislação (Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997) e atos regulamentares de trânsito, especialmente as exigidas para o transporte de escolares e passageiros.

15. Os veículos deverão possuir equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo. (Art. 136, inciso IV do Código de Trânsito Brasileiro)

16. Os veículos deverão possuir cintos de segurança em número igual à lotação dentre outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN. (Art. 136, inciso VI e VII do Código de Trânsito Brasileiro).

17. Com exceção para os veículos referente aos itens 1, 3, 4 e 5 que não possuem restrição de ano de fabricação, os demais veículos referente aos itens 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 e 15 deverão ter, no máximo, 8 (oito) anos de uso, indicado pelo ano de fabricação do veículo que será utilizado na prestação dos serviços.

18. A empresa contratada deverá comprovar frota própria através de CRV (Certificado de Registro do Veículo), devidamente licenciada em nome da empresa vencedora do certame.

19. Todos os veículos deverão estar em nome do contratado.

20. Não será permitida a subcontratação dos serviços.

21. As empresas vencedoras deverão entregar para um membro da comissão de vistoria de transporte no momento da vistoria realizada pelo Município, cópia legível, juntamente com o documento original, ou cópia autenticada em cartório ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou, ainda, cópia com apresentação do original, que venham a ser autenticadas no ato da entrega por servidor público do Município de Capinzal, ou, também, cópias obtidas na internet, desde que possam ter a sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio, da seguinte documentação:

21.1. Para todos os itens:



a) Apresentar atestado de inspeção semestral de segurança veicular para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança, emitido pelo órgão competente. (Art. 136, inciso II, do Código de Trânsito Brasileiro), válido.

b) Comprovar frota própria através da apresentação de Certificado de registro do veículo - CRV acompanhado do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo - CRLV, válido, em nome da proponente.

21.2. Para os itens 1 e 2 apresentar ainda:

a) Carteira Nacional de Habilitação do respectivo condutor do veículo, possuindo idade superior a 21 (vinte e um) anos e habilitação, no mínimo, na categoria "D" (Art. 138, inciso I e II do Código de Trânsito Brasileiro), válida.

b) Registro do motorista na Carteira de Trabalho e Previdência Social e/ou no Livro Registro de Empregados da empresa ou ainda, Contrato Social, caso o motorista seja sócio da empresa.

c) Comprovar, mediante documento hábil, não ter o condutor cometido infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os 12 (doze) últimos meses (Art. 138, inciso III do Código de Trânsito Brasileiro).

d) Apresentar certificado (frente e verso) de aprovação em Curso Especializado para o Transporte de Escolares do condutor do veículo (Art. 138, inciso V, do Código de Trânsito Brasileiro).

e) Apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal do motorista, relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos (art. 329 do Código de Trânsito Brasileiro)

f) Apresentar documento de identidade e CPF, juntamente com documento comprobatório de vínculo empregatício do monitor solicitado no item 8 destas Disposições Gerais.

22. Na hipótese de haver troca de motoristas nos veículos referente aos itens 1 e 2, a empresa responsável deverá informar, com antecedência, e apresentar a devida documentação a secretaria solicitante, para as devidas alterações, devendo obedecer ao disposto no Art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro, apresentando a documentação do novo motorista para as devidas alterações, conforme item 21.2 destas Disposições Gerais.

23. Será de responsabilidade da empresa contratada o fornecimento de veículo reserva semelhante ao veículo titular, nas hipóteses em que a situação do veículo titular comprometer a normal execução dos serviços.

23.1. A contratada, ao substituir o veículo, deverá informar a secretaria solicitante o veículo a ser substituído e apresentar os documentos descritos no Item 21.1, bem como cumprir com as disposições dos demais itens destas Disposições Gerais com relação ao novo veículo, cabendo ao referido departamento a aprovação ou rejeição da



proposta e informar a Comissão de Vistoria de Transporte Escolar para efetuar a vistoria do novo veículo.

24. A empresa contratada será responsável pela manutenção e higiene regular do veículo (limpeza interna e externa).

25. É expressamente proibido fumar e consumir bebidas alcoólicas dentro do veículo.



ANEXO II

Processo Licitatório Nº 0013/2020

Pregão Presencial Nº 0006/2020

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Município de Capinzal

Referente ao Pregão Presencial n. 0006/2020

Objeto: Registro de Preço para possível contratação de empresa para realização de serviços de transporte em eventual substituição a veículos da frota e para viagens, a fim de atender as necessidades da Secretaria da Educação, Cultura e Esportes; do Fundo Municipal de Assistência Social e da Fundação Municipal de Esportes. Com Recursos Federais, Estaduais e Municipais.

1. Dados do Proponente:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Município:

Telefone:

n:

UF:

E-mail:

Bairro:

CEP:

2. Identificação do Representante Legal para assinatura do contrato:

Nome:

CPF:

Função:

Telefone:

RG:

Email:

3. Dados Bancários:

Banco:

Agência:

Nome:

Conta:

4. Proposta:

Item	Qtidade	Unid.	Descrição	Marca	Preço Unit. Máximo	Preço Total
Total						

Local e data.

(nome e assinatura do responsável legal)
(Carimbo da empresa)



ANEXO III

**Processo Licitatório Nº 0013/2020
Pregão Presencial Nº 0006/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI
Nº 10.520/2002**

Ao Município de Capinzal
Referente ao Pregão Presencial n. 0006/2020

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atendimento ao inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, **DECLARA** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no PREGÃO PRESENCIAL Nº 0006/2020, instaurado pelo Município de Capinzal.

Local e data.

(nome e assinatura do responsável legal)
Carimbo da empresa



ANEXO IV

Processo Licitatório Nº 0013/2020

Pregão Presencial Nº 0006/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI 123/2006

Ao Município de Capinzal

Referente ao Pregão Presencial n. 0006/2020

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** sob penas da lei e sanções administrativas cabíveis que a mesma se enquadra na condição de _____, conforme incisos I e II do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006, não se enquadrando assim em nenhuma hipótese do §4º do Art. 3º da referida Lei.

Local e data.

(nome e assinatura do responsável legal)

Carimbo da empresa



ANEXO V

**Processo Licitatório Nº 0013/2020
Pregão Presencial Nº 0006/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Ao Município de Capinzal
Referente ao Pregão Presencial n. 0006/2020

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**)

Local e data.

(nome e assinatura do responsável legal)
Carimbo da empresa



ANEXO VI

Processo Licitatório Nº 0013/2020

Pregão Presencial Nº 0006/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS E INIDONEIDADE

Ao Município de Capinzal

Referente ao Pregão Presencial n. 0006/2020

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** sob penas da lei, que até a presente data a mesma não esteja impedida ou suspensa de licitar e contratar ou declarada inidônea com qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, conforme inciso III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

(nome e assinatura do responsável legal)

Carimbo da empresa



ANEXO VII

Processo Licitatório Nº 0013/2020
Pregão Presencial Nº 0006/2020

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2020

O **MUNICÍPIO DE CAPINZAL**, localizado na Rua Carmelo Zócolli, 155, Centro, neste Município, inscrita no CNPJ sob o nº 82.939.406/0001-07, através do Secretário de Administração e Finanças, Senhor IVAIR LOPES RODRIGUES, inscrito no CPF-MF sob o nº 040.381.069-85, nos termos da Lei nº. 10.520/02, Lei 8.666/93 e Decretos Municipais nº 012/2014 e 013/2014, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços supracitado, ata de abertura da sessão e homologação pela autoridade competente, **RESOLVE** registrar os preços da empresa -----, inscrita no CNPJ -----, com sede à -----, Município de -----, contato através do(s) telefone(s) -----, representada neste ato pelo(a) Senhor(a): -----, inscrito(a) no CPF-MF sob nº. -----, para a execução dos serviços dos itens discriminados nesta Ata, referentes ao objeto do Pregão Presencial supracitado.

A empresa com preços registrados passará a ser denominada **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** após a assinatura desta.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento -----, conforme especificações, quantitativo e condições estabelecidas no Edital de Pregão Presencial supracitado, com as características constantes das propostas julgadas vencedoras, que passam a fazer parte integrante desta Ata.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o especificado na tabela abaixo:

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unit.	Preço Total
Total						

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento do (s) item (s) constante (s) nesta Ata será efetuado mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal, em até 10 (dez) dias consecutivos a contar da



data de liquidação constante das respectivas Notas Fiscais, ou ainda em caso especificado no Edital.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços tem início na data de sua assinatura e terá validade por 12 (doze) meses.

4.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Capinzal não será obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao(s) beneficiário(s) do registro preferência de execução em igualdade de condições.

4.3. Os preços, durante a vigência da Ata, serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

4.4. A Ata poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas no art. 65 da Lei 8.666/93.

4.5. As despesas decorrentes da execução deste objeto correrão à conta das dotações previstas na Lei Orçamentária, as quais constarão nas Autorizações de Fornecimento, no momento da contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

5.1. Integram esta Ata o edital do Pregão Presencial nº 0006/2020 e a proposta da Detentora da Ata.

5.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Capinzal - SC para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

5.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 10.520/2002, Lei 8.666/93, e demais normas aplicáveis.

Capinzal, SC, ----- de 2020.

DETENTORA DA ATA

IVAIR LOPES RODRIGUES
Secretário de Administração e Finanças
ORGÃO GERENCIADOR

Testemunhas:

Nome: -----

CPF: -----

Nome: -----

CPF: -----