



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CULTURA E TURISMO  
DEPARTAMENTO DE CULTURA

**ITEM EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, SEDIADAS NO MUNICÍPIO OU NA REGIÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 79/2023  
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PREÂMBULO**

O MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO, de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº 1617/2015, de 1º de outubro de 2015, Decreto Municipal nº 2025/2018, de 27/03/2018, IN RBF nº 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023 e demais legislações aplicáveis.

**TIPO DE JULGAMENTO: "MENOR PREÇO POR ITEM"**

**INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:** a partir das 09:00 horas do dia 11/09/2023 até as 08h50 do dia 21/09/2023.

**ESCLARECIMENTOS:** até as 15:00 horas do dia 18/09/2023

**LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:** até as 23:59 horas do dia 18/09/2023

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:** dia 21/09/2023, as 08h50

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09h00 do dia 21/09/2023

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).

**LOCAL:** <http://bllcompras.org.br> "Acesso Identificado"

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:** Avenida Getúlio Vargas, nº 308, Centro, Itaipópolis - SC. Pregoeiro: MARCOS RENAN ESKELSEN PRUNER - e-mail: [cpl@itaiopolis.sc.gov.br](mailto:cpl@itaiopolis.sc.gov.br) - Telefone: (47) 3652 2211 (ramal 248).

**1. OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviço de transporte de alunos que integram a Banda Municipal para participação de concursos em outros municípios**, conforme descrição dos itens no Anexo I - Termo de Referência e nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

1.1.1. A prestação dos serviços se dará através da disponibilização de ônibus por parte da contratada para realizar o transporte dos alunos para participação em concursos em outros municípios. A quilometragem começará a contar da Casa da Cultura de Itaipópolis/SC até o destino, e do destino até a Casa da Cultura de Itaipópolis/SC.

1.2. **Os itens deste Pregão são reservados para participação exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempendedor Individual, conforme estabelece o art. 48, inciso "I" da Lei Complementar nº 147/2014 e artigo 20 do Decreto Municipal nº 2025/2018:**

**I** - âmbito local - limites geográficos do Município de Itaipópolis/SC;

**II** - âmbito regional - municípios que compõem:

**a)** a microrregião de Canoinhas/SC, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, a qual é composta pelos Municípios de Bela Vista do Toldo, Canoinhas, Irineópolis, Itaipópolis, Mafra, Major Vieira, Monte Castelo, Papanduva, Porto União e Três Barras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- b)** a microrregião de São Bento do Sul/SC, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, a qual é composta pelos Municípios de Campo Alegre, Rio Negrinho e São Bento do Sul;  
**c)** os Municípios de Rio Negro/PR e União da Vitória/PR, que embora estejam localizados noutra Estado, possuem suas zonas urbanas contíguas às sedes de municípios da microrregião de Canoinhas.

## 2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões**.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de Itaipópolis, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (<http://bllcompras.org.br>).

## 3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

## 4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico, pessoas jurídicas **do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação** e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões**.

4.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

4.4. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

4.5. O proponente deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações e Leilões**, até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.6. O cadastramento do proponente deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

**a) Instrumento particular de mandato** outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões** (Anexo IV).

**b) Declaração (Unificada) de seu pleno conhecimento**, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões** (Anexo V).

## 5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

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

### CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

5.2. As pessoas jurídicas interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <http://www.bllcompras.org.br>.

5.3. A participação do proponente no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.4. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do proponente, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa De Licitações e Leilões**.

5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.8. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

#### **PARTICIPAÇÃO:**

5.9. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

5.10. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

5.11. Qualquer dúvida em relação ao acesso ao sistema operacional poderá ser esclarecida pelo telefone: (41) 3097 4600 ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

5.12. Até a abertura da sessão, os proponentes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

#### **ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

5.13. A partir do horário previsto no Edital e no sistema terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

5.14. Serão desclassificadas as propostas:

**a)** cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas neste edital;

**b)** que por ação do proponente ofertante contenham elementos que permitam sua identificação.

5.15. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.16. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

5.18. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Anexo I – Termo de Referência.

5.19. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

5.20. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

5.21. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às proponentes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.22. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e reiniciada somente após a comunicação expressa, através de publicação no Site do Município, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

#### **MODO DE DISPUTA**

5.23. Será adotado o modo de disputa aberto, conforme inciso I, art. 31 do decreto nº. 10.024/2019:

**a)** A etapa 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.

**b)** 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.

**c)** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nas alíneas “a” e “b”, a sessão pública será encerrada automaticamente.

#### **VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO**

5.24. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no **Anexo II** deste Edital, deverão ser anexados no sistema de compras eletrônicas, endereço <http://bllcompras.org.br>, devendo o proponente anexar ao processo deste pregão quando do cadastramento da proposta de preço, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

5.24.1. A documentação solicitada não deve estar com data de emissão posterior a data do certame.

5.25. O Pregoeiro solicitará ao proponente melhor classificado que, no prazo máximo de até 03 (três) horas, após o encerramento do prazo para manifestação de recurso, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, para o e-mail [cpl@itaiopolis.sc.gov.br](mailto:cpl@itaiopolis.sc.gov.br), em conformidade com o **Anexo II**.

5.26. As empresas ME e EPP poderão apresentar os documentos referentes à Regularidade Fiscal e Trabalhista na forma do Decreto Federal nº 8.538/2015.

5.27. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de adjudicação até o recebimento da documentação dentro das condições dispostas no **Anexo II**.

5.28. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação, dentro do prazo estabelecido no **Anexo II** acarretará nas sanções previstas no item 22 deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

5.29. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtida melhor oferta.

5.30. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

5.31. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

5.32. Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/2014, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP.

#### 6. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.2. Os proponentes deverão cadastrar **em campo próprio da plataforma BLL** sua proposta de preços e inserir os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2.1. As propostas inseridas no sistema eletrônico não poderão conter elementos que caracterizem ou identifiquem a empresa proponente (ex.: nome da empresa, telefone, dados bancários, logomarcas). As propostas que identifiquem a proponente serão desclassificadas.

6.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.4. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão. Em caso de ausência ou divergência desta informação, prevalecerá a estabelecida no edital.

6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.

#### 7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. A Empresa vencedora deverá enviar a Prefeitura Municipal/Pregoeiro, a Proposta de Preços final, com os valores oferecidos após a etapa de lances, conforme descrito no **Anexo III**.

7.2. Na proposta final, deverá conter:

**a)** Valor unitário e total dos itens, já computados eventuais impostos e outras despesas diretas ou indiretas decorrentes do fornecimento;

**b)** O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais. Em caso de ausência ou divergência no prazo de validade, prevalecerá a estabelecida no Edital.

**c)** Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

**d)** Dados da conta corrente que deverá ser efetivado o crédito, contendo o nome do banco, agência e número da conta.

7.3. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a proponente que oferecer o menor preço global.

7.4. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

7.5. As Proponentes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

7.6. As propostas deverão atender as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital

#### 8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1. Para julgamento será adotado o critério de "**menor preço por item**", observado o prazo para fornecimento, as especificações e demais condições definidas neste Edital.

8.2. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

## 9. HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos de habilitação solicitados deverão ser fornecidos de forma online no sistema de compras eletrônicas, endereço <http://bllcompras.org.br>, devendo o proponente anexar ao processo deste pregão quando do cadastramento da proposta.

9.2. Os documentos deverão estar de acordo com o Anexo II.

## 10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

10.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do pregão, por meio eletrônico, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que o viciaram, direta e exclusivamente na PLATAFORMA DA BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

10.1.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

10.1.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

10.1.3. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

10.2. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante, será informado pelo Pregoeiro no Sistema BLL a data para manifestação de recursos, será concedido o prazo de no mínimo de 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, esclarecendo que a falta desta manifestação imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte dos proponentes.

10.2.1. O proponente que desejar interpor recurso deverá manifestar motivadamente, no campo próprio da PLATAFORMA DA BLL (<http://bllcompras.org.br>), sua intenção de interpor recurso onde reduzirá a termo a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, indicando de forma clara e objetiva os atos e decisões que pretende impugnar, ficando a empresa cientificada que as razões de recurso ficam vinculadas a sua manifestação na sessão.

10.2.2. A apresentação de razões de recurso diversa da intenção de recurso apresentada na sessão implicará no não conhecimento do Recurso na parte em que inovou.

10.2.3. É vedada a utilização de recurso como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação.

10.2.4. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro ou a Autoridade superior arquivar sumariamente os expedientes.

10.3. O prazo para apresentação das razões do recurso é de 3 (três) dias úteis, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

10.4. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados em documento original diretamente ao **Departamento de Compras e Licitações, Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro, CEP 89340-000, Município de Itaiópolis - SC**, em dias úteis, no horário de expediente, o qual deverá recebê-lo, examiná-lo e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

**OBSERVAÇÃO:** Também serão reconhecidos os recursos e contrarrazões de recurso enviados para o e-mail [cpl@itaiopolis.sc.gov.br](mailto:cpl@itaiopolis.sc.gov.br) desde que remetidos tempestivamente, devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Pregão Eletrônico.

10.5. A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública de Pregão Eletrônico caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

10.6. A Administração não se responsabiliza pela falha na entrega dos recursos ou contrarrazões, uma vez que a entrega é opcional e de responsabilidade exclusiva da interessada.

10.7. Não serão conhecidos os recursos ou as contrarrazões de recursos interpostos fora do prazo estabelecido no Edital, e/ou *subscritas por representante não habilitado legalmente e/ou não identificado para responder pela proponente*.

10.8. Na contagem dos prazos estabelecidos para apresentação de recursos ou contrarrazões de recursos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis e o horário de expediente da Prefeitura Municipal.

10.8.1 A Prefeitura Municipal de Itaiópolis atende em dias úteis das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

## 11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o objeto da licitação será adjudicado à proponente declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 12. DAS CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Prefeitura e a proponente vencedora, serão formalizadas através da Ata de Registro de Preços, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do proponente vencedor.

12.2. A Prefeitura convocará formalmente a proponente vencedora para assinar a Ata de Registro de Preços ou outro instrumento hábil, conforme previsto no artigo 62 da Lei Federal n.º 8.666/93, que deverá comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12.3. O Pregoeiro poderá, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos proponentes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

12.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será **de 12 (doze) meses**.

12.5. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, podendo ocorrer licitações específicas, para a aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro, em igualdade de condições.

12.6. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, no todo ou em parte, nas situações previstas abaixo:

**I) Por iniciativa da Administração:**

**a)** quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa da nota de empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93;

**II) Por iniciativa do fornecedor:**

**a)** mediante solicitação escrita, comprovando estar o fornecedor impossibilitado de cumprir os requisitos desta Ata de Registro de Preços;

**b)** quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**Parágrafo primeiro** – Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

**Parágrafo segundo** – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios - DOM, considerando-se cancelado o preço registrado.

**Parágrafo terceiro** – A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Administração Municipal, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**Parágrafo quarto** – Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor relativas ao respectivo registro.

**Parágrafo quinto** – Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**13. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1. O serviço deverá ser de locação de veículo ônibus, com o intuito de transportar os alunos que compõem a Banda Municipal de Itaiópolis, para deslocamento a outros municípios para a participação de concursos musicais.

13.2. A locação será por demanda de acordo com as necessidades de utilização da Secretaria de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo.

13.2.1. A viagem será agendada com antecedência de até 07 (sete) dias.

13.2.2. A data/horário de saída e retorno serão repassados pela equipe responsável da Secretaria de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo. O embarque para a viagem será da Casa da Cultura, endereço Rua Pio XII, nº 26, Bairro Centro, Itaiópolis/SC. O retorno terá como ponto de desembarque na Casa da Cultura, endereço Rua Pio XII, nº 26, Bairro Centro, Itaiópolis/SC.

13.2.3. Quando a mesma necessitar de locomoção enviará documento com a solicitação informando:

**a)** Data da viagem;

**b)** Horário de saída e previsão de retorno;

**c)** Identificação do Evento;

**d)** Local do evento, compreendendo todos os elementos necessários para identificação do local onde o mesmo ocorrerá.

Dentre outros elementos o mesmo deverá conter, no mínimo:

\* Endereço completo do local, com todos os seus complementos;

\* Rota a ser seguida pelo condutor.

13.2.4. O condutor do veículo não poderá desviar a rota estabelecida pelo Departamento de Esportes, considerando que os custos estão inseridos em cada item, sob pena de desvio de finalidade, passível de rescisão contratual.

13.2.5. A quilometragem para o pagamento começará a ser contada da Casa da Cultura até o destino final, e do destino final a Casa da Cultura, ficando sobre responsabilidade da Contratada a quilometragem da Sede da Empresa até a Casa da Cultura.

13.2.6. Será de responsabilidade da proponente vencedora as despesas com deslocamento do veículo da Sede da Empresa até a Casa da Cultura. Não será computado a quilometragem de deslocamento da sede da proponente vencedora até a chegada na Casa da Cultura do município de Itaiópolis.

13.3. Para o veículo que apresentar defeito, alterações, irregularidades ou apresentarem quaisquer características discrepantes às descritas neste edital, a contratada será notificada para saná-los ou substituí-los, parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo.

13.4. Os percursos devem ser percorridos sem custos adicionais, os quais serão cobertos pelo valor da quilometragem percorrida.

13.5. Os veículos preferencialmente deverão ser de propriedade da Contratada. Caso a Contratada terceirize o serviço, esta deverá apresentar relação dos veículos e comprovar a propriedade destes pelos respectivos associados individuais. Neste caso se a licitante terceirizar a documentação do veículo deverá constar o nome da empresa locadora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

13.6. O objeto veículo ônibus licitado deverá ficar disponibilizado para a viagem sendo respeitados os limites de quilometragens requisitados conforme planejamento de viagem e ficar à disposição do Contratante.

13.7. O veículo deverá estar sempre com os documentos de porte obrigatório e o motorista com o comprovatório de sua habilitação durante a prestação do serviço.

13.8. É de inteira responsabilidade da Contratada o veículo e o motorista em quaisquer danos materiais ou pessoais, com terceiros, em consequência de acidentes e incidentes de trânsito, assaltos, roubos ou quaisquer outros fatos aqui não previstos que cause os referidos danos, não cabendo assim nenhuma responsabilidade por esses fatos à Contratante.

#### 14. CONDIÇÕES GERAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Somente poderão prestar os serviços relacionados ao objeto, empresas autorizadas pelos Órgãos Competentes: DETER e DETRAN;

14.2. Os veículos deverão ter autorização emitida pelo Órgão de Trânsito competente, sendo que esta autorização deverá ser fixada na parte interna do veículo, em local visível, com inscrição da lotação permitida, sendo vedada a condução de pessoas em número superior à capacidade de lotação do veículo.

14.3. O objeto social da empresa deverá conter obrigatoriamente a atividade compatível com objeto deste Edital.

14.4. A proponente vencedora, quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, deverá apresentar os seguintes documentos:

##### I - DOCUMENTOS REFERENTE AO VEÍCULO

**a)** Certificado de Registro e Licenciamento do veículo a ser utilizado no serviço com idade máxima de até 10 (dez) anos desde sua fabricação.

**a.1)** Caso a empresa não seja a proprietária do veículo deverá apresentar, também, cópia autenticada do contrato de arrendamento/locação.

**b)** Certificado de Vistoria emitido pelo DETER (Departamento de Transportes e Terminais) licenciado o veículo a ser utilizado para o Serviço de Transporte Coletivo Intermunicipal de Passageiros;

**c)** Cópia de apólice de Seguro de Responsabilidade Civil, com cobertura para morte e invalidez permanente de passageiros e terceiros, conforme critérios estabelecidos pelo DETER.

##### II - DOCUMENTOS REFERENTE AO CONDUTOR DO VEÍCULO

**a)** Certidão negativa criminal do condutor do veículo;

**b)** Cópia da CNH do motorista, a qual deverá ser, no mínimo, categoria “D”, comprovando a realização de curso especializado nos termos do Art.136,137 e 138 da lei 9.503/97 e resoluções, 55,57/98 do CONTRAN contendo as seguintes disciplinas:

I - Direção defensiva;

II - Prevenção de acidentes;

III - Elementos básicos sobre legislação;

IV - Regras gerais de circulação;

V - Sinalização de trânsito;

VI - Psicologia e segurança de trânsito;

VII - Primeiros socorros;

VIII - Meio ambiente e cidadania.

**c)** Prova do vínculo empregatício entre a empresa e o condutor (cópia autenticada da CTPS, do Contrato de Trabalho, etc.), na hipótese o sócio da empresa ser o condutor do veículo, deverá ser comprovado através do Contrato Social ou Alteração Contratual, em que conste cláusula que identifique essa condição;

**d)** Certidão comprobatória de inexistência de infração grave e/ou gravíssima ou reincidência em infrações médias durante os doze últimos meses (art. 138, IV e 145 do código de trânsito brasileiro), referente ao(s) condutor(es) do(s) veículo(s).

**e)** Comprovação da idade mínima de vinte e um anos.

**f)** Certificado ou Declaração do Curso de Formação de Condutor de Veículos de Transporte de passageiros, conforme Resolução CONTRAN nº 168/2004 do CONTRAN de cada condutor.

14.5. No caso a proponente não estar com o Documento enumerado na alínea “a” do Inciso I, poderá apresentar o Recibo de Compra e Venda e Transferência do veículo devidamente assinado pelo vendedor, com firma reconhecida em Cartório e o protocolo do pedido de transferência de propriedade do veículo junto ao DETRAN, tendo o proponente o prazo de 30 (trinta) dias, para apresentar o Certificado de Propriedade de Veículo em nome da empresa, sob pena de rescisão contratual.

#### 15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. O serviço de locação de veículo ônibus será acompanhado e fiscalizado pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo, através de servidor designado pela mesma, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar o recebimento do objeto licitado, observando o disposto no Edital e seus anexos, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

15.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

15.3. O Fiscal será responsável, além do exposto no subitem anterior por:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- a) supervisionar a execução dos serviços;
- b) notificar da ocorrência da irregularidade de execução do contrato;
- c) atestar as Notas Fiscais;
- d) outras medidas necessárias ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços;
- e) averiguar as condições dos veículos não só pela análise da documentação, mas solicitando laudos relativos às manutenções regulares dos veículos.

#### 16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação, estão programadas em dotações orçamentárias previstas no orçamento municipal do exercício 2023, nas rubricas abaixo apresentadas e, no ano seguinte com as dotações orçamentárias que estiverem vigentes.

101 - 06.003.13.392.0027.2052.3.3.90.00.00      Manutenção do Departamento de Cultura      1.500.0000.1000

#### 17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado até 15 (quinze) dias, após a apresentação da Nota Fiscal contendo número do empenho, devidamente certificado pelo órgão competente, a qual deverá ser emitida em atendimento a IN RFB nº 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023, disponível no link: [www.leismunicipais.com.br](http://www.leismunicipais.com.br).

17.2. Os pagamentos serão creditados em favor da Empresa Vencedora por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

17.3. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.

17.4. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à proponente para as devidas correções.

17.5. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da Empresa Vencedora.

#### 18. DA REVISÃO DE PREÇOS

18.1. O preço estabelecido é fixo e irrevogável, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

18.1.1. A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e discussão de planilha que demonstre a alteração dos custos, a ser encaminhada pela Empresa Fornecedora a CONTRATANTE, nos termos do art. 65, inc. II, letra "d" da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

18.1.2. A recomposição dos preços em razão de desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela Fornecedora (requerimento, planilha de custos e documentos de suporte).

18.2. Enquanto as eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Fornecedora não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

#### 19. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE VENCEDORA

a) Deverá iniciar a prestação de serviços no prazo descrito no roteiro de viagens devendo dispor do veículo e das autorizações necessárias para prestar os serviços;

b) Realizar o transporte com o tipo de veículo apropriado conforme descrito neste Edital.

c) O não atendimento, ou a falta de autorização por parte do órgão competente (DETER/DETRAN) caracterizará na inexecução do contratual, e rescisão administrativa, sem prejuízo do ressarcimento pelos danos causados;

d) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, nos termos da legislação vigente;

e) Designar por escrito, na proposta de preços, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução dos serviços;

f) Disponibilizar motorista(s) qualificado(s) legalmente para o serviço, devidamente uniformizados;

g) Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

h) Arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, na prestação dos serviços contratados;

i) Responsável pelas despesas com: combustível, óleos, peças de reposição, consertos e outros gastos com o veículo, funcionários, seguro do veículo e dos passageiros, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, tributários e contratuais, indenizações por acidentes do trabalho, incluindo-se despesas médicas e hospitalares, mortes, bem como pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, incidentes sobre os serviços, qualquer sinistro que por ventura ocorrer tanto material quanto físico.

j) Informar a Secretaria Municipal de Comércio, Indústria, Cultura e Turismo, por meio de ofício, quando houver substituição do veículo ou condutor, anexando a documentação do substituto;

k) Utilizar para o transporte, veículos em perfeito estado de conservação, manutenção, funcionamento, limpeza e segurança (com laudos relativos às manutenções regulares dos veículos);

l) Responsabilizar-se para que o veículo e o condutor estejam de acordo com as exigências do Código de Trânsito Nacional e demais dispositivos legais pertinentes;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

m) Disponibilizar no veículo os equipamentos de segurança exigidos pelas normas e legislação de trânsito (cinto de segurança para todos os ocupantes e demais equipamentos);

n) Manter seguro contra riscos de responsabilidade civil para passageiros e terceiros.

**o) Cumprir as normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos advindos ou decorrentes dos mesmos, ciente de que haverá fiscalização de Comissão designada, a qual notificará os responsáveis e, no caso de descumprimento, encaminhará os fatos para apuração em processo administrativo para aplicação de sanções e/ou multa, nos termos do Decreto nº 2.225/2019.**

**p) Será de responsabilidade da proponente vencedora as despesas com deslocamento do veículo da Sede da Empresa até a Casa da Cultura. Não será computado a quilometragem de deslocamento da sede da proponente vencedora até a chegada na Casa da Cultura de Itaiópolis.**

## 20. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

a) Emitir empenho antes da prestação dos serviços;

b) Indicar os locais e horários em que deverão ser prestados os serviços;

c) Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada, para a correta execução do objeto.

d) Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, atestando nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

e) Efetuar o pagamento conforme definido neste Edital;

f) Rejeitar no todo ou em parte do objeto (veículo ônibus), se estiver em desacordo com edital e seus anexos;

g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

h) Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;

i) Notificar, por escrito, à empresa vencedora da aplicação de qualquer sanção.

## 21. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

21.1. No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 19 “DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES”, além daquelas previstas na Lei 8.666/93 e no código civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

## 22. DAS PENALIDADES

22.1. A proponente estará sujeita a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, sem prejuízo da faculdade de rescisão e eventuais perdas e danos, apuradas na forma da legislação em vigor, quando:

a) Houver desistência da prestação dos serviços após a adjudicação da licitação;

b) Não for prestado o serviço no prazo estabelecido neste Edital;

c) Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais.

22.2. A inadimplência sujeitará o fornecedor a uma das seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da Lei, após a instauração de processo administrativo:

a) Advertência;

b) Multa de 10 (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;

c) Suspensão do direito de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no Art. 7º da Lei nº 10.520/02;

d) Expedição de declaração de inidoneidade com a consequente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.

22.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se a proponente, convocada dentro prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da licitação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

22.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 23.2 e 23.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

22.5. As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

22.6. A aplicação das sanções prevista neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados a Prefeitura.

22.7. No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

## 23. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

23.1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da Lei 8.666/93, Decreto Municipal nº 1617 de 01/10/2015 e Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 Art. 7º, § 2º, e Art. 12, improrrogáveis, tendo em vista que os serviços serão adquiridos conforme a necessidade e disponibilidade de saldo orçamentário.

23.2. O contrato será firmado conforme necessidade de aquisição do objeto, ou outro instrumento hábil (nota de empenho), conforme artigo 62 da Lei 8.666/93, dentro do exercício orçamentário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**24. DA SUBCONTRATAÇÃO**

24.1. Vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do serviço que compõe o objeto da licitação.

**25. DISPOSIÇÕES FINAIS**

25.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Itaiópolis revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

25.1.1. **O Município de Itaiópolis** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

25.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

25.3. 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.

25.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro sob pena de desclassificação/inabilitação.

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

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

25.7. As decisões referentes a este pregão eletrônico poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios - DOM.

25.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

25.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

25.10. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega do objeto e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

25.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

25.12. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário das 08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, à Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro, ou pelo fone 47 3652 2211, ramal 248, para melhores esclarecimentos.

25.13. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

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

25.15. O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais, observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

**25.16. Compõem este Edital os Anexos:**

Anexo I- Termo de Referência

Anexo II- Exigências para Habilitação

Anexo III- Modelo de Carta Proposta Comercial para Proponente Vencedora

Anexo IV- Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da BLL

Anexo V- Declaração Unificada

Anexo VI - Dados para Assinatura da Ata de Registro de Preço

Anexo VII - Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo VIII - Minuta do Contrato

Itaiópolis, 06 de setembro de 2023.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS  
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CULTURA E TURISMO  
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 79/2023  
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ITEM EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, SEDIADAS NO MUNICÍPIO OU NA REGIÃO**

Os artigos 47 e 48, Inciso I, da Lei Complementar 123/06 preconiza o seguinte:

Art. 47 – Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social **no âmbito municipal e regional**, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014).

Art. 48 – Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I – **Deverá** realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014).

Decreto Municipal nº 2025/2018, conforme **Artigo 20**, considera-se:

**I - âmbito local - limites geográficos do Município de Itaiópolis/SC;**

**II - âmbito regional - municípios que compõem:**

**a)** a microrregião de Canoinhas/SC, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, a qual é composta pelos Municípios de Bela Vista do Toldo, Canoinhas, Irineópolis, Itaiópolis, Mafra, Major Vieira, Monte Castelo, Papanduva, Porto União e Três Barras;

**b)** a microrregião de São Bento do Sul/SC, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, a qual é composta pelos Municípios de Campo Alegre, Rio Negrinho e São Bento do Sul;

**c)** os Municípios de Rio Negro/PR e União da Vitória/PR, que embora estejam localizados noutro Estado, possuem suas zonas urbanas contíguas às sedes de municípios da microrregião de Canoinhas.

**Modalidade da Licitação**

O objeto do presente Termo de Referência será licitado na modalidade Pregão, na forma eletrônica, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/ 2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº 2025/2018, de 27/03/2018 e outras normas aplicáveis à espécie.

**Justificativa do Sistema de Registro de Preços**

A adoção do sistema de registro de preço justifica-se pela forma de prestação dos serviços, parcelada, conforme necessidade e disponibilidade orçamentária.

**Prioridade Local ou Regional**

Justifica-se a realização da licitação por prioridade local ou regional pelo fato de existirem diversas empresas sediadas no âmbito local e regional que estão aptas a disputar o fornecimento do objeto, por se tratar de pregão eletrônico, a abrangência é maior, o que pode ocasionar que empresas distantes do município, participem da licitação e se sagrem vencedoras e não consigam cumprir com as exigências do Edital e seus anexos, haja visto o pagamento do objeto será pago somente pela quilometragem informada para o trajeto, não sendo viável a participação de empresas situadas muito distante do trajeto dos itens do edital.

**Da Classificação dos Serviços**

Os serviços relacionados neste termo consideram-se serviços comuns, conforme disposto no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, uma vez que são serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviço de transporte de alunos que integram a Banda Municipal para participação de concursos em outros municípios**, conforme descrição dos itens no Anexo I – Termo de Referência e nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

1.1.1. A prestação dos serviços se dará através da disponibilização de ônibus por parte da contratada para realizar o transporte dos alunos para participação em concursos em outros municípios. A quilometragem começará a contar da Casa da Cultura de Itaiópolis/SC até o destino, e do destino até a Casa da Cultura de Itaiópolis/SC.

### 2. JUSTIFICATIVA

A Banda Municipal de Itaiópolis, com o compromisso de propiciar o acesso à cultura, dispõe de aulas musicais, que funcionam em salas disponíveis na Casa da Cultura, de forma gratuita e com instrumentos próprios e disponibilizados aos alunos de todas as idades. As aulas são ministradas pelo Professor Maestro Rômulo Rodrigo Posnik, contratado pela Prefeitura Municipal de Itaiópolis, por meio da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo, e possuem como objetivo a inserção dos alunos a prática musical, desenvolvendo e despertando o interesse pela arte da música.

A contratação de empresa para prestação de serviço de transporte (ônibus) possibilitará o deslocamento dos alunos para outros municípios, com o intuito de participar de concursos musicais. Assim, justifica-se a necessidade para atendimento dessa demanda para a participação dos alunos que compõem a banda municipal em concursos, tais como Sul Americano, Regional, Estadual, Nacional entre outros.

Os alunos integrantes da Banda Municipal são de famílias, que em sua grande maioria, não dispõem de recursos financeiros para gastos de viagens. A maioria dos alunos são de escolas da rede pública, tanto municipal e estadual, sem condições de custear qualquer tipo de despesas. Sendo assim, existe uma necessidade da contratação de empresa para prestação de serviço de transporte para que os alunos que integram a banda municipal possam ter a oportunidade de participação em concursos e eventos.

A proposta de licitação deverá ser da modalidade Pregão Eletrônico, com critério de menor preço por quilometro rodado, sendo este o mais utilizado para contratação de serviços.

### 3. QUANTIDADE, DESCRIÇÃO DOS ITENS E VALOR UNITÁRIO MÁXIMO DE REFERÊNCIA

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Máximo por Km rodado (R\$)	Valor Máximo Total (R\$)
01	Serviço de transporte, por veículo, tipo ônibus, com idade máxima de até 10 (dez) anos desde sua fabricação, com acomodações de 48 (quarenta e oito) lugares, com ar condicionado, para transporte de alunos (crianças, adolescentes e adultos) que integram a Banda Municipal de Itaiópolis/SC. O roteiro das viagens será de acordo com programação a ser definida pela secretaria responsável, o que inclui fim de semanas (sábados e domingos).	Km	1.300	R\$ 9,88	R\$ 12.844,00

### 4. PREÇO ESTIMADO A SER ADQUIRIDO DA LICITAÇÃO

4.1. O valor estimado da licitação atinge o montante R\$ **12.844,00** (doze mil oitocentos e quarenta e quatro reais).

4.2. Os serviços serão prestados de forma eventual sendo a empresa avisada da programação com antecedência mínima de 7 (sete) dias antes da prestação dos serviços.

4.3. Os quantitativos são estimados para um período de 12 (doze) meses e não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração, não podendo ser exigidos nem considerados como referência para pagamento durante a vigência da Registro de Preços, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas das proponentes.

### 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O serviço deverá ser de locação de veículo ônibus, com o intuito de transportar os alunos que compõem a Banda Municipal de Itaiópolis, para deslocamento a outros municípios para a participação de concursos musicais.

5.2. A locação será por demanda de acordo com as necessidades de utilização da Secretaria de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo.

5.2.1. A viagem será agendada com antecedência de até 07 (sete) dias.

5.2.2. A data/horário de saída e retorno serão repassados pela equipe responsável da Secretaria de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo. O embarque para a viagem será da Casa da Cultura, endereço Rua Pio XII, nº 26, Bairro Centro, Itaiópolis/SC. O retorno terá como ponto de desembarque na Casa da Cultura, endereço Rua Pio XII, nº 26, Bairro Centro, Itaiópolis/SC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

5.2.3. Quando a mesma necessitar de locomoção enviará documento com a solicitação informando:

- a) Data da viagem;
- b) Horário de saída e previsão de retorno;
- c) Identificação do Evento;
- d) Local do evento, compreendendo todos os elementos necessários para identificação do local onde o mesmo ocorrerá.

Dentre outros elementos o mesmo deverá conter, no mínimo:

\* Endereço completo do local, com todos os seus complementos;

\* Rota a ser seguida pelo condutor.

5.2.4. O condutor do veículo não poderá desviar a rota estabelecida pelo Departamento de Esportes, considerando que os custos estão inseridos em cada item, sob pena de desvio de finalidade, passível de rescisão contratual.

5.2.5. A quilometragem para o pagamento começará a ser contada da Casa da Cultura até o destino final, e do destino final a Casa da Cultura, ficando sobre responsabilidade da Contratada a quilometragem da Sede da Empresa até a Casa da Cultura.

5.2.6. Será de responsabilidade da proponente vencedora as despesas com deslocamento do veículo da Sede da Empresa até a Casa da Cultura. Não será computado a quilometragem de deslocamento da sede da proponente vencedora até a chegada na Casa da Cultura do município de Itaiópolis.

5.3. Para o veículo que apresentar defeito, alterações, irregularidades ou apresentarem quaisquer características discrepantes às descritas neste edital, a contratada será notificada para saná-los ou substituí-los, parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo.

5.4. Os percursos devem ser percorridos sem custos adicionais, os quais serão cobertos pelo valor da quilometragem percorrida.

5.5. Os veículos preferencialmente deverão ser de propriedade da Contratada. Caso a Contratada terceirize o serviço, esta deverá apresentar relação dos veículos e comprovar a propriedade destes pelos respectivos associados individuais. Neste caso se a licitante terceirizar a documentação do veículo deverá constar o nome da empresa locadora.

5.6. O objeto veículo ônibus licitado deverá ficar disponibilizado para a viagem sendo respeitados os limites de quilometragens requisitados conforme planejamento de viagem e ficar à disposição do Contratante.

5.7. O veículo deverá estar sempre com os documentos de porte obrigatório e o motorista com o comprovatório de sua habilitação durante a prestação do serviço.

5.8. É de inteira responsabilidade da Contratada o veículo e o motorista em quaisquer danos materiais ou pessoais, com terceiros, em consequência de acidentes e incidentes de trânsito, assaltos, roubos ou quaisquer outros fatos aqui não previstos que cause os referidos danos, não cabendo assim nenhuma responsabilidade por esses fatos à Contratante.

## 6. CONDIÇÕES GERAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Somente poderão prestar os serviços relacionados ao objeto, empresas autorizadas pelos Órgãos Competentes: DETER e DETRAN;

6.2. Os veículos deverão ter autorização emitida pelo Órgão de Trânsito competente, sendo que esta autorização deverá ser fixada na parte interna do veículo, em local visível, com inscrição da lotação permitida, sendo vedada a condução de pessoas em número superior à capacidade de lotação do veículo.

6.3. O objeto social da empresa deverá conter obrigatoriamente a atividade compatível com objeto deste Edital.

6.4. A proponente vencedora, quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, deverá apresentar os seguintes documentos:

### I - DOCUMENTOS REFERENTE AO VEÍCULO

a) Certificado de Registro e Licenciamento do veículo a ser utilizado no serviço com idade máxima de até 10 (dez) anos desde sua fabricação.

a.1) Caso a empresa não seja a proprietária do veículo deverá apresentar, também, cópia autenticada do contrato de arrendamento/locação.

b) Certificado de Vistoria emitido pelo DETER (Departamento de Transportes e Terminais) licenciado o veículo a ser utilizado para o Serviço de Transporte Coletivo Intermunicipal ou Interestadual de Passageiros;

c) Cópia de apólice de Seguro de Responsabilidade Civil, com cobertura para morte e invalidez permanente de passageiros e terceiros, conforme critérios estabelecidos pelo DETER.

### II - DOCUMENTOS REFERENTE AO CONDUTOR DO VEÍCULO

a) Certidão negativa criminal do condutor do veículo;

b) Cópia da CNH do motorista, a qual deverá ser, no mínimo, categoria "D", comprovando a realização de curso especializado nos termos do Art.136,137 e 138 da lei 9.503/97 e resoluções, 55,57/98 do CONTRAN contendo as seguintes disciplinas:

I - Direção defensiva;

II - Prevenção de acidentes;

III - Elementos básicos sobre legislação;

IV - Regras gerais de circulação;

V - Sinalização de trânsito;

VI - Psicologia e segurança de trânsito;

VII - Primeiros socorros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

VIII - Meio ambiente e cidadania.

- c) Prova do vínculo empregatício entre a empresa e o condutor (cópia autenticada da CTPS, do Contrato de Trabalho, etc...), na hipótese o sócio da empresa ser o condutor do veículo, deverá ser comprovado através do Contrato Social ou Alteração Contratual, em que conste cláusula que identifique essa condição;
- d) Certidão comprobatória de inexistência de infração grave e/ou gravíssima ou reincidência em infrações médias durante os doze últimos meses (art. 138, IV e 145 do código de trânsito brasileiro), referente ao(s) condutor(es) do(s) veículo(s).
- e) Comprovação da idade mínima de vinte e um anos.
- f) Certificado ou Declaração do Curso de Formação de Condutor de Veículos de Transporte de passageiros, conforme Resolução CONTRAN nº 168/2004 do CONTRAN de cada condutor.

6.5. No caso a proponente não estar com o Documento enumerado na alínea “a” do Inciso I, poderá apresentar o Recibo de Compra e Venda e Transferência do veículo devidamente assinado pelo vendedor, com firma reconhecida em Cartório e o protocolo do pedido de transferência de propriedade do veículo junto ao DETRAN, tendo o proponente o prazo de 30 (trinta) dias, para apresentar o Certificado de Propriedade de Veículo em nome da empresa, sob pena de rescisão contratual.

#### 7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O serviço de locação de veículo ônibus será acompanhado e fiscalizado pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo, através de servidor designado pela mesma, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar o recebimento do objeto licitado, observando o disposto no Edital e seus anexos, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

7.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

7.3. O Fiscal será responsável, além do exposto no subitem anterior por:

- a) supervisionar a execução dos serviços;
- b) notificar da ocorrência da irregularidade de execução do contrato;
- c) atestar as Notas Fiscais;
- d) outras medidas necessárias ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços;
- e) averiguar as condições dos veículos não só pela análise da documentação, mas solicitando laudos relativos às manutenções regulares dos veículos.

#### 8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação, estão programadas em dotações orçamentárias previstas no orçamento municipal do exercício 2023, nas rubricas abaixo apresentadas e, no ano seguinte com as dotações orçamentárias que estiverem vigentes.

101 - 06.003.13.392.0027.2052.3.3.90.00.00      Manutenção do Departamento de Cultura      1.500.0000.1000

#### 9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado até 15 (quinze) dias, após a apresentação da Nota Fiscal contendo número do empenho, devidamente certificado pelo órgão competente, a qual deverá ser emitida em atendimento a IN RFB nº 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023, disponível no link: [www.leismunicipais.com.br](http://www.leismunicipais.com.br).

9.2. Os pagamentos serão creditados em favor da Empresa Vencedora por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

9.3. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.

9.4. Constatando o receptor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à proponente para as devidas correções.

9.5. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da Empresa Vencedora.

#### 10. DA REVISÃO DE PREÇOS

10.1. O preço estabelecido é fixo e irrevogável, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

10.1.1. A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e discussão de planilha que demonstre a alteração dos custos, a ser encaminhada pela Empresa Fornecedora a CONTRATANTE, nos termos do art. 65, inc. II, letra “d” da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.1.2. A recomposição dos preços em razão de desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela Fornecedora (requerimento, planilha de custos e documentos de suporte).

10.2. Enquanto as eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Fornecedora não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE VENCEDORA**

- a) Deverá iniciar a prestação de serviços no prazo descrito no roteiro de viagens devendo dispor do veículo e das autorizações necessárias para prestar os serviços;
  - b) Realizar o transporte com o tipo de veículo apropriado conforme descrito neste Edital.
  - c) O não atendimento, ou a falta de autorização por parte do órgão competente (DETER/DETRAN) caracterizará na inexecução do contratual, e rescisão administrativa, sem prejuízo do ressarcimento pelos danos causados;
  - d) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, nos termos da legislação vigente;
  - e) Designar por escrito, na proposta de preços, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução dos serviços;
  - f) Disponibilizar motorista(s) qualificado(s) legalmente para o serviço, devidamente uniformizados;
  - g) Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, todas as condições que culminaram em sua habilitação.
  - h) Arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, na prestação dos serviços contratados;
  - i) Responsável pelas despesas com: combustível, óleos, peças de reposição, consertos e outros gastos com o veículo, funcionários, seguro do veículo e dos passageiros, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, tributários e contratuais, indenizações por acidentes do trabalho, incluindo-se despesas médicas e hospitalares, mortes, bem como pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, incidentes sobre os serviços, qualquer sinistro que por ventura ocorrer tanto material quanto físico.
  - j) Informar a Secretaria de Municipal de Comércio, Indústria, Cultura e Turismo, por meio de ofício, quando houver substituição do veículo ou condutor, anexando a documentação do substituto;
  - k) Utilizar para o transporte, veículos em perfeito estado de conservação, manutenção, funcionamento, limpeza e segurança (com laudos relativos às manutenções regulares dos veículos);
  - l) Responsabilizar-se-á para que o veículo e o condutor estejam de acordo com as exigências do Código de Trânsito Nacional e demais dispositivos legais pertinentes;
  - m) Disponibilizar no veículo os equipamentos de segurança exigidos pelas normas e legislação de trânsito (cinto de segurança para todos os ocupantes e demais equipamentos);
  - n) Manter seguro contra riscos de responsabilidade civil para passageiros e terceiros.
- o) Cumprir as normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos advindos ou decorrentes dos mesmos, ciente de que haverá fiscalização de Comissão designada, a qual notificará os responsáveis e, no caso de descumprimento, encaminhará os fatos para apuração em processo administrativo para aplicação de sanções e/ou multa, nos termos do Decreto nº 2.225/2019.**
- p) Será de responsabilidade da proponente vencedora as despesas com deslocamento do veículo da Sede da Empresa até a Casa da Cultura. Não será computado a quilometragem de deslocamento da sede da proponente vencedora até a chegada na Casa da Cultura de Itaipópolis.**

**12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

- a) Emitir empenho antes da prestação dos serviços;
- b) Indicar os locais e horários em que deverão ser prestados os serviços;
- c) Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada, para a correta execução do objeto.
- d) Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, atestando nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
- e) Efetuar o pagamento conforme definido neste Edital;
- f) Rejeitar no todo ou em parte do objeto (veículo ônibus), se estiver em desacordo com edital e seus anexos;
- g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- h) Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;
- i) Notificar, por escrito, à empresa vencedora da aplicação de qualquer sanção.

**13. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES**

13.1. No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 11 "DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES", além daquelas previstas na Lei 8.666/93 e no código civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

**14. DAS PENALIDADES**

14.1. A proponente estará sujeita a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, sem prejuízo da faculdade de rescisão e eventuais perdas e danos, apuradas na forma da legislação em vigor, quando:

- a) Houver desistência da prestação dos serviços após a adjudicação da licitação;
  - b) Não for prestado o serviço no prazo estabelecido neste Edital;
  - c) Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais.
- 14.2. A inadimplência sujeitará o fornecedor a uma das seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da Lei, após a instauração de processo administrativo:
- a) Advertência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

- b)** Multa de 10 (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;
- c)** Suspensão do direito de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- d)** Expedição de declaração de inidoneidade com a consequente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.

14.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se a proponente, convocada dentro prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da licitação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

14.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 23.2 e 23.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

14.5. As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

14.6. A aplicação das sanções prevista neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados a Prefeitura.

14.7. No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

#### **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1. Vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do serviço que compõe o objeto da licitação.

#### **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Para maiores informações/esclarecimentos entrar em contato com:

- ✓ Assuntos relacionados ao edital e documentos – fone: 47 3652 2211, ramal 248 – com o Pregoeiro MARCOS RENAN, e-mail: [cpl@itaiopolis.sc.gov.br](mailto:cpl@itaiopolis.sc.gov.br)

Itaiópolis, 06 de setembro de 2023.

EVERTON CARLOS ANDRZEJEWSKI  
Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Cultura

MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI  
Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍOPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 79/2023  
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2023

**1. HABILITAÇÃO**

1.1. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1.1.1. **Os documentos de habilitação solicitados deverão ser anexados no sistema de compras eletrônicas, endereço <http://bilcompras.org.br>, devendo o proponente anexar ao processo deste pregão quando do cadastramento da proposta de preço, sob pena de desclassificação.**

**1.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1.2.1. **Habilitação Jurídica**, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009;
- c) Ato constitutivo, estatuto/contrato social em vigor com última alteração contratual (se houver) ou Contrato Social Consolidado.
- d) No caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração da finalidade social de atuação no ramo pertinente ao objeto da presente licitação, devendo o capital social estar registrado e integralizado.

1.2.2. **Qualificação Econômico-Financeira**, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Certidão Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica e deve estar em plena validade, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias anteriores à abertura desta licitação.

1.2.3. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Cópia do CNPJ/MF;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal.
- c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais) onde for sediada a empresa.
- d) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município onde for sediada a empresa.
- e) Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT.

1.2.4. **Qualificação Técnica**, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Atestado de Capacidade Técnica, firmado por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, comprovando que a proponente tenha sido contratada para a execução de serviços prestados em características semelhantes ao do objeto do presente certame.

**1.2.5. Outros Documentos**

- a) Declaração Unificada – Anexo V
- b) Dados do Responsável para assinatura da Ata de Registro de Preços – Modelo Anexo VI
- c) Certidão Simplificada da Junta Comercial, emitida há menos de 90 (noventa) dias, da data prevista para abertura das propostas de preços.
  - c.1) Fica dispensada a exigência da Certidão Simplificada da Junta Comercial para os proponentes enquadrados como Microempreendedor Individual – MEI, em conformidade com o artigo 105, da Instrução Normativa nº 81, de 10 de junho de 2020.

1.3. Se o proponente interessado for da matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, eles deverão ser da filial, à exceção daqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

1.4. Todos os documentos deverão ser apresentados em plena validade, podendo o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, realizar consultas on-line via internet, para verificar a sua autenticidade.

1.5. Os documentos poderão ser apresentados:

- a) em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelaio de Notas, ou cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para autenticação pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio,
- b) por publicações em órgãos da Imprensa Oficial;
- c) as cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

1.6. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das proponentes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

1.7. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da proponente, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

1.8. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da proponente, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa proponente. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o proponente seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

1.9. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

1.10. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

declarado vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.11. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.12. **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.**

## 2. CONSULTAS

2.1. Para fins de habilitação/contratação, após a divulgação do vencedor, o pregoeiro realizará consulta dos cadastros mencionados a seguir:

2.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

2.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

2.1.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO:2::>).

2.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

2.1.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa apontada no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

### **OBSERVAÇÃO:**

FICAM DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO VIA CORREIO:

- AS EMPRESAS VENCEDORAS QUE, ANEXARAM NO MOMENTO DO CADASTRO DA PROPOSTA OS **DOCUMENTOS** OBTIDOS VIA INTERNET OU COM ASSINATURA DIGITAL EM TODAS AS PÁGINAS, PODENDO OS MESMOS TER SUA AUTENTICIDADE COMPROVADA ATRAVÉS DE CONFERÊNCIA ELETRÔNICA PELO PREGOEIRO NO ATO DE ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

FICAM DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA VIA CORREIO:

- A EMPRESA VENCEDORA QUE ENVIAR A PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANÇAMENTO OFERTADO APÓS A NEGOCIAÇÃO REALIZADA, **COM ASSINATURA DIGITAL EM TODAS AS PÁGINAS**, DENTRO DO PRAZO DE 03 (TRÊS) HORAS, APÓS O ENCERRAMENTO DO PRAZO PARA MANIFESTAÇÃO DE RECURSO, ATRAVÉS DO EMAIL [cpl@itaiopolis.sc.gov.br](mailto:cpl@itaiopolis.sc.gov.br)

CASO A PROPONENTE NÃO POSSUA TODOS OS DOCUMENTOS COM **AUTENTICAÇÃO DIGITAL**, OS ORIGINAIS DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NESTE ANEXO DEVERÃO SER ENTREGUES AO PREGOEIRO, NO PRAZO MÁXIMO DE **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, CONTADOS DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA VIRTUAL, **JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS JÁ ADEQUADA AO SEU ÚLTIMO LANÇAMENTO**, NO ENDEREÇO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS/DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES: AVENIDA GETÚLIO VARGAS, 308, CENTRO, ITAIÓPOLIS – SC, CEP 89340-000.

CASO A PROPONENTE VENCEDORA DO CERTAME POSSUA ASSINATURA DIGITAL, INFORMAR O EMAIL PARA O QUAL A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DEVERÁ SER ENVIADA PARA ASSINATURA, O NOME E NÚMERO DO CPF DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA QUE IRÁ ASSINAR DIGITALMENTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 79/2023  
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2023  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação, Pregão, na Forma Eletrônica **nº 41/2023**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

**1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

NOME DA EMPRESA:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
REPRESENTANTE:	CARGO:	
CARTEIRA DE IDENTIDADE:	CPF:	
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	E-MAIL:	
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:

**2. Na proposta escrita, deverá conter:**

- Valores unitários e totais de cada item, já computados eventuais impostos e outras despesas diretas ou indiretas decorrentes do fornecimento;
- O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais. Em caso de ausência ou divergência no prazo de validade, prevalecerá a estabelecida no Edital.
- Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

2.1. Atendidos todos os requisitos será considerada vencedora a proponente que oferecer o **menor preço por item**.

3. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no Anexo I.

**4. PROPOSTA COMERCIAL FINAL** (proponente vencedora)

Deverá ser cotado preço unitário e total do item, conforme especificações, abaixo.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Máximo por Km rodado (R\$)	Valor Máximo Total (R\$)
01	Serviço de transporte, por veículo, tipo ônibus, com idade máxima de até 10 (dez) anos desde sua fabricação, com acomodações de 48 (quarenta e oito) lugares, com ar condicionado, para transporte de alunos (crianças, adolescentes e adultos) que integram a Banda Municipal de Itaipópolis/SC. O roteiro das viagens será de acordo com programação a ser definida pela secretaria responsável, o que inclui fim de semanas (sábados e domingos).	Km	1.300	R\$ 9,88	R\$ 12.844,00

**5. CONDIÇÕES GERAIS**

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**6. PRAZO DE ENTREGA**

Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

**OBS:** Nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

**7. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

De no mínimo, **60 (sessenta) dias** contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

**OBS:** A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

**OBS:** Fica dispensada da apresentação da proposta de preços atualizada via correio (via física do documento):

- A empresa vencedora que enviar a proposta de preço adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, dentro do prazo de 03 (três) horas, após o encerramento do prazo para manifestação de recurso, **com assinatura digital em todas as páginas**, através do e-mail [cpl@itaiopolis.sc.gov.br](mailto:cpl@itaiopolis.sc.gov.br)

Caso a proponente não possua **assinatura digital**, deverá entregar a **proposta de preços já adequada ao seu último lance** para o pregoeiro, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, no endereço: **Prefeitura Municipal de Itaiópolis/Departamento de Licitações: Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro, Itaiópolis – SC, CEP 89340-000.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO IV

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO A BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES**

<b>Natureza do Proponente (Pessoa física ou jurídica)</b>	
Nome: (Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5. **(cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6. O presente Termo de Adesão é válido até \_\_/\_\_/\_\_, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Local e data:

Assinatura: (reconhecer firma em cartório)

**Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Proponente direto)**

**Indicação de Usuário do Sistema**

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	E-mail:	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	E-mail:	

O Licitante reconhece que:

I. a senha e a chave eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

II. o cancelamento de senha ou Chave Eletrônica poderá ser feito pela bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

III. a perda de senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e

IV. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e

V. o não pagamento da taxa ensejada a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(Reconhecer firma no Cartório)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

ANEXO V

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., sediada ....., por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº....., CPF nº ....., declara, perante à Lei, que até a presente data:

- a)** Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b)** Não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- c)** Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- d)** Não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94;
- e)** Atende à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; e
- f)** Que tem conhecimento do instrumento convocatório e que recebeu todos os documentos e informações, que conhece e acata as condições para cumprimento das obrigações objeto da Licitação;
- g)** De que cumpre os requisitos do edital e cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no presente procedimento licitatório.

LOCAL E DATA

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS:

- 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa proponente possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**ANEXO VI – DADOS PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para fim específico de futura contratação com o MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS/SC, considerando o Pregão Eletrônico nº 41/2023, que o instrumento será assinado pelo Sr. (a) \_\_\_\_\_, Qualificação \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

Possui Certificação Digital para Assinatura de documentos?

( ) Sim ( ) Não

Telefone/Celular: \_\_\_\_\_

E-mail para envio da Ata de Registro de Preços para assinatura e demais atos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(Nome da empresa, do Declarante e sua Assinatura)





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VII  
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ...../2023

**ÓRGÃO GESTOR:** MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 83.102.517/0001-19, com sede à Avenida Getúlio Vargas, 308, na cidade de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI, brasileiro, bancário portador do CPF nº 638.\*\*\*.\*\*\*-49.

**FORNECEDORA:** ....., inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº ....., com sede na cidade de ....., Estado de (o) ....., à (Rua, Avenida) ....., nº ....., representada neste ato pelo(a) ....., Senhor(a) .....

Considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 1617/2015, de 1º de outubro de 2015, Decreto Municipal nº 2025/2018, de 27/03/2018, IN RBF nº1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023 e do Edital Pregão Eletrônico nº 41/2023 de 06/09/2023, homologado em ...../...../2023 e, em conformidade com as disposições abaixo.

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviço de transporte de alunos que integram a Banda Municipal para participação de concursos em outros municípios**, conforme descrição do item abaixo.

1.1.1. A prestação dos serviços se dará através da disponibilização de ônibus por parte da contratada para realizar o transporte dos alunos para participação de concursos em outros municípios. A quilometragem começará a contar da Casa da Cultura de Itaiópolis/SC até o destino, e do destino até a Casa da Cultura de Itaiópolis/SC.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Máximo por Km rodado (R\$)	Valor Máximo Total (R\$)
01	Serviço de transporte, por veículo, tipo ônibus, com idade máxima de até 10 (dez) anos desde sua fabricação, com acomodações de 48 (quarenta e oito) lugares, com ar condicionado, para transporte de alunos (crianças, adolescentes e adultos) que integram a Banda Municipal de Itaiópolis/SC. O roteiro das viagens será de acordo com programação a ser definida pela secretaria responsável, o que inclui fim de semanas (sábados e domingos).	Km	1.300		

#### 2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata de Registro de Preços, como se nele estivessem transcritas, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 41/2023**, e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de Habilitação, a proposta apresentada pela Fornecedor, as especificações do objeto e demais documentos que integram o **Processo Administrativo nº 79/2023**.

#### 3. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da Lei 8.666/93, improrrogáveis, tendo em vista que os produtos serão adquiridos conforme saldo orçamentário.

3.2. O contrato será firmado conforme necessidade de aquisição do objeto, *ou outro instrumento hábil (nota de empenho)*, conforme artigo 62 da Lei 8.666/93, dentro do exercício orçamentário.

#### 4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O serviço deverá ser de locação de veículo ônibus, com o intuito de transportar os alunos que compõem a Banda Municipal de Itaiópolis, para deslocamento a outros municípios para a participação de concursos musicais.

4.2. A locação será por demanda de acordo com as necessidades de utilização da Secretaria de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

---

4.2.1. A viagem será agendada com antecedência de até 07 (sete) dias.

4.2.2. A data/horário de saída e retorno serão repassados pela equipe responsável da Secretaria de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo. O embarque para a viagem será da Casa da Cultura, endereço Rua Pio XII, nº 26, Bairro Centro, Itaiópolis/SC. O retorno terá como ponto de desembarque na Casa da Cultura, endereço Rua Pio XII, nº 26, Bairro Centro, Itaiópolis/SC.

4.2.3. Quando a mesma necessitar de locomoção enviará documento com a solicitação informando:

- a) Data da viagem;
- b) Horário de saída e previsão de retorno;
- c) Identificação do Evento;
- d) Local do evento, compreendendo todos os elementos necessários para identificação do local onde o mesmo ocorrerá.

Dentre outros elementos o mesmo deverá conter, no mínimo:

\* Endereço completo do local, com todos os seus complementos;

\* Rota a ser seguida pelo condutor.

4.2.4. O condutor do veículo não poderá desviar a rota estabelecida pelo Departamento de Esportes, considerando que os custos estão inseridos em cada item, sob pena de desvio de finalidade, passível de rescisão contratual.

4.2.5. A quilometragem para o pagamento começará a ser contada da Casa da Cultura até o destino final, e do destino final a Casa da Cultura, ficando sobre responsabilidade da Contratada a quilometragem da Sede da Empresa até a Casa da Cultura.

4.2.6. Será de responsabilidade da proponente vencedora as despesas com deslocamento do veículo da Sede da Empresa até a Casa da Cultura. Não será computado a quilometragem de deslocamento da sede da proponente vencedora até a chegada na Casa da Cultura do município de Itaiópolis.

4.3. Para o veículo que apresentar defeito, alterações, irregularidades ou apresentarem quaisquer características discrepantes às descritas neste edital, a contratada será notificada para saná-los ou substituí-los, parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo.

4.4. Os percursos dever ser percorridos sem custos adicionais, os quais serão cobertos pelo valor da quilometragem percorrida.

4.5. Os veículos preferencialmente deverão ser de propriedade da Contratada. Caso a Contratada terceirize o serviço, esta deverá apresentar relação dos veículos e comprovar a propriedade destes pelos respectivos associados individuais. Neste caso se a licitante terceirizar a documentação do veículo deverá constar o nome da empresa locadora.

4.6. O objeto veículo ônibus licitado deverá ficar disponibilizado para a viagem sendo respeitados os limites de quilometragens requisitados conforme planejamento de viagem e ficar à disposição do Contratante.

4.7. O veículo deverá estar sempre com os documentos de porte obrigatório e o motorista com o comprovatório de sua habilitação durante a prestação do serviço.

4.8. É de inteira responsabilidade da Contratada o veículo e o motorista em quaisquer danos materiais ou pessoais, com terceiros, em consequência de acidentes e incidentes de trânsito, assaltos, roubos ou quaisquer outros fatos aqui não previstos que cause os referidos danos, não cabendo assim nenhuma responsabilidade por esses fatos à Contratante.

## **5. CONDIÇÕES GERAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. Somente poderão prestar os serviços relacionados ao objeto, empresas autorizadas pelos Órgãos Competentes: DETER e DETRAN;

5.2. Os veículos deverão ter autorização emitida pelo Órgão de Trânsito competente, sendo que esta autorização deverá ser fixada na parte interna do veículo, em local visível, com inscrição da lotação permitida, sendo vedada a condução de pessoas em número superior à capacidade de lotação do veículo.

5.3. O objeto social da empresa deverá conter obrigatoriamente a atividade compatível com objeto deste Edital.

5.4. A proponente vencedora, quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, deverá apresentar os seguintes documentos:

### **I - DOCUMENTOS REFERENTE AO VEÍCULO**

a) Certificado de Registro e Licenciamento do veículo a ser utilizado no serviço com idade máxima de até 10 (dez) anos desde sua fabricação.

a.1) Caso a empresa não seja a proprietária do veículo deverá apresentar, também, cópia autenticada do contrato de arrendamento/locação.

b) Certificado de Vistoria emitido pelo DETER (Departamento de Transportes e Terminais) licenciado o veículo a ser utilizado para o Serviço de Transporte Coletivo Intermunicipal de Passageiros;

c) Cópia de apólice de Seguro de Responsabilidade Civil, com cobertura para morte e invalidez permanente de passageiros e terceiros, conforme critérios estabelecidos pelo DETER.

### **II - DOCUMENTOS REFERENTE AO CONDUTOR DO VEÍCULO**

a) Certidão negativa criminal do condutor do veículo;

b) Cópia da CNH do motorista, a qual deverá ser, no mínimo, categoria "D", comprovando a realização de curso especializado nos termos do Art.136,137 e 138 da lei 9.503/97 e resoluções, 55,57/98 do CONTRAN contendo as seguintes disciplinas:

I - Direção defensiva;

II - Prevenção de acidentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- III - Elementos básicos sobre legislação;
- IV - Regras gerais de circulação;
- V - Sinalização de trânsito;
- VI - Psicologia e segurança de trânsito;
- VII - Primeiros socorros;
- VIII - Meio ambiente e cidadania.

- c)** Prova do vínculo empregatício entre a empresa e o condutor (cópia autenticada da CTPS, do Contrato de Trabalho, etc...), na hipótese o sócio da empresa ser o condutor do veículo, deverá ser comprovado através do Contrato Social ou Alteração Contratual, em que conste cláusula que identifique essa condição;
- d)** Certidão comprobatória de inexistência de infração grave e/ou gravíssima ou reincidência em infrações médias durante os doze últimos meses (art. 138, IV e 145 do código de trânsito brasileiro), referente ao(s) condutor(es) do(s) veículo(s).
- e)** Comprovação da idade mínima de vinte e um anos.
- f)** Certificado ou Declaração do Curso de Formação de Condutor de Veículos de Transporte de passageiros, conforme Resolução CONTRAN nº 168/2004 do CONTRAN de cada condutor.

5.5. No caso a proponente não estar com o Documento enumerado na alínea “a” do Inciso I, poderá apresentar o Recibo de Compra e Venda e Transferência do veículo devidamente assinado pelo vendedor, com firma reconhecida em Cartório e o protocolo do pedido de transferência de propriedade do veículo junto ao DETRAN, tendo o proponente o prazo de 30 (trinta) dias, para apresentar o Certificado de Propriedade de Veículo em nome da empresa, sob pena de rescisão contratual.

#### 6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1. O serviço de locação de veículo ônibus será acompanhado e fiscalizado pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo, através de servidor designado pela mesma, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar o recebimento do objeto licitado, observando o disposto no Edital e seus anexos, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

6.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

6.3. O Fiscal será responsável, além do exposto no subitem anterior por:

- a)** supervisionar a execução dos serviços;
- b)** notificar da ocorrência da irregularidade de execução do contrato;
- c)** atestar as Notas Fiscais;
- d)** outras medidas necessárias ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços;
- e)** averiguar as condições dos veículos não só pela análise da documentação, mas solicitando laudos relativos às manutenções regulares dos veículos.

#### 7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação, estão programadas em dotações orçamentárias previstas no orçamento municipal do exercício 2023, nas rubricas abaixo apresentadas e, no ano seguinte com as dotações orçamentárias que estiverem vigentes.

101 - 06.003.13.392.0027.2052.3.3.90.00.00      Manutenção do Departamento de Cultura      1.500.0000.1000

#### 8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado até 15 (quinze) dias, após a apresentação da Nota Fiscal contendo número do empenho, devidamente certificado pelo órgão competente, a qual deverá ser emitida em atendimento a IN RFB nº 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023, disponível no link: [www.leismunicipais.com.br](http://www.leismunicipais.com.br).

8.2. Os pagamentos serão creditados em favor da Empresa Vencedora por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

8.3. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.

8.4. Constatando o receptor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à proponente para as devidas correções.

8.5. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da Empresa Vencedora.

#### 9. DA REVISÃO DE PREÇOS

9.1. O preço estabelecido é fixo e irrevogável, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

9.1.1. A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e discussão de planilha que demonstre a alteração dos custos, a ser encaminhada pela Empresa Fornecedora a CONTRATANTE, nos termos do art. 65, inc. II, letra “d” da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

9.1.2. A recomposição dos preços em razão de desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela Fornecedora (requerimento, planilha de custos e documentos de suporte).

9.2. Enquanto as eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Fornecedora não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

#### 10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE VENCEDORA

- a) Deverá iniciar a prestação de serviços no prazo descrito no roteiro de viagens devendo dispor do veículo e das autorizações necessárias para prestar os serviços;
- b) Realizar o transporte com o tipo de veículo apropriado conforme descrito neste Edital.
- c) O não atendimento, ou a falta de autorização por parte do órgão competente (DETER/DETRAN) caracterizará na inexecução do contratual, e rescisão administrativa, sem prejuízo do ressarcimento pelos danos causados;
- d) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, nos termos da legislação vigente;
- e) Designar por escrito, na proposta de preços, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução dos serviços;
- f) Disponibilizar motorista(s) qualificado(s) legalmente para o serviço, devidamente uniformizados;
- g) Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, todas as condições que culminaram em sua habilitação.
- h) Arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometido por seus empregados, filiados ou prepostos, na prestação dos serviços contratados;
- i) Responsável pelas despesas com: combustível, óleos, peças de reposição, consertos e outros gastos com o veículo, funcionários, seguro do veículo e dos passageiros, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, tributários e contratuais, indenizações por acidentes do trabalho, incluindo-se despesas médicas e hospitalares, mortes, bem como pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, incidentes sobre os serviços, qualquer sinistro que por ventura ocorrer tanto material quanto físico.
- j) Informar a Secretaria de Municipal de Comércio, Indústria, Cultura e Turismo, por meio de ofício, quando houver substituição do veículo ou condutor, anexando a documentação do substituto;
- k) Utilizar para o transporte, veículos em perfeito estado de conservação, manutenção, funcionamento, limpeza e segurança (com laudos relativos às manutenções regulares dos veículos);
- l) Responsabilizar-se-á para que o veículo e o condutor estejam de acordo com as exigências do Código de Trânsito Nacional e demais dispositivos legais pertinentes;
- m) Disponibilizar no veículo os equipamentos de segurança exigidos pelas normas e legislação de trânsito (cinto de segurança para todos os ocupantes e demais equipamentos);
- n) Manter seguro contra riscos de responsabilidade civil para passageiros e terceiros.
- o) Cumprir as normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos advindos ou decorrentes dos mesmos, ciente de que haverá fiscalização de Comissão designada, a qual notificará os responsáveis e, no caso de descumprimento, encaminhará os fatos para apuração em processo administrativo para aplicação de sanções e/ou multa, nos termos do Decreto nº 2.225/2019.**
- p) Será de responsabilidade da proponente vencedora as despesas com deslocamento do veículo da Sede da Empresa até a Casa da Cultura. Não será computado a quilometragem de deslocamento da sede da proponente vencedora até a chegada na Casa da Cultura de Itaipópolis.**

#### 11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- a) Emitir empenho antes da prestação dos serviços;
- b) Indicar os locais e horários em que deverão ser prestados os serviços;
- c) Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada, para a correta execução do objeto.
- d) Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, atestando nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
- e) Efetuar o pagamento conforme definido neste Edital;
- f) Rejeitar no todo ou em parte do objeto (veículo ônibus), se estiver em desacordo com edital e seus anexos;
- g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- h) Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;
- i) Notificar, por escrito, à empresa vencedora da aplicação de qualquer sanção.

#### 12. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

12.1. No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 10 "DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES", além daquelas previstas na Lei 8.666/93 e no código civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

#### 13. DAS PENALIDADES

13.1. A proponente estará sujeita a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, sem prejuízo da faculdade de rescisão e eventuais perdas e danos, apuradas na forma da legislação em vigor, quando:

- a) Houver desistência da prestação dos serviços após a adjudicação da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

- b)** Não for prestado o serviço no prazo estabelecido neste Edital;  
**c)** Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais.
- 13.2. A inadimplência sujeitará o fornecedor a uma das seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da Lei, após a instauração de processo administrativo:
- a)** Advertência;  
**b)** Multa de 10 (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;  
**c)** Suspensão do direito de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no Art. 7º da Lei nº 10.520/02;  
**d)** Expedição de declaração de inidoneidade com a consequente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.
- 13.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se a proponente, convocada dentro prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da licitação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
- 13.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 23.2 e 23.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.
- 13.5. As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.
- 13.6. A aplicação das sanções prevista neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados a Prefeitura.
- 13.7. No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

#### 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do serviço que compõe o objeto da licitação.

#### 15. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1. O Município poderá cancelar o Registro de Preços da Empresa nos casos a seguir especificados:
- 15.1.1 – quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;  
15.1.2 – quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;  
15.1.3 – quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;  
15.1.4 – quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, o objeto decorrente da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;  
15.1.5 – em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto;  
15.1.6 – perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;  
15.1.7 – por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração.

#### 16. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Itaiópolis, para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 16.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Leis 10.520/2002 e 8666/93, suas alterações posteriores e demais normas aplicáveis.

Itaiópolis, ..... de ..... de 2023

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS  
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

EMPRESA FORNECEDORA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VIII  
MINUTA DO CONTRATO N° .../2023

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob n° 83.102.517/0001-19, com sede à Avenida Getúlio Vargas, 308, na cidade de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI, brasileiro, bancário, portador do CPF n° \*\*\*.016.\*\*\*-4\*.

**CONTRATADA:** ....., inscrita no Cadastro Nacional da pessoa Jurídica sob o n° ....., com sede na cidade de ....., Estado de (o) ....., à (Rua, Avenida) ....., n° ....., representada neste ato pelo(a) ....., Senhor(a) ....., portador(a) do CPF sob o n° .....

Celebram entre si o presente instrumento de CONTRATO, mediante as Cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviço de transporte de alunos que integram a Banda Municipal para participação de concursos em outros municípios**, conforme descrição do item abaixo:

1.1.1. A prestação dos serviços se dará através da disponibilização de ônibus por parte da contratada para realizar o transporte dos alunos para participação em concursos em outros municípios. A quilometragem começará a contar da Casa da Cultura de Itaiópolis/SC até o destino, e do destino até a Casa da Cultura de Itaiópolis/SC.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Máximo por Km rodado (R\$)	Valor Máximo Total (R\$)
01	Serviço de transporte, por veículo, tipo ônibus, com idade máxima de até 10 (dez) anos desde sua fabricação, com acomodações de 48 (quarenta e oito) lugares, com ar condicionado, para transporte de alunos (crianças, adolescentes e adultos) que integram a Banda Municipal de Itaiópolis/SC. O roteiro das viagens será de acordo com programação a ser definida pela secretaria responsável, o que inclui fim de semanas (sábados e domingos).	Km	1.300		

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES**

2.1. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata de Registro de Preços, como se nele estivessem transcritas, o Edital do **Pregão Eletrônico n° 41/2023**, e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de Habilitação, a proposta apresentada pela Fornecedor, as especificações do objeto e demais documentos que integram o **Processo Administrativo n° 79/2023**.

**CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO CONTRATUAL**

O prazo de vigência do Contrato será até ...../...../....., a contar da data de assinatura deste instrumento.

**CLÁUSULA QUARTA - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. O serviço deverá ser de locação de veículo ônibus, com o intuito de transportar os alunos que compõem a Banda Municipal de Itaiópolis, para deslocamento a outros municípios para a participação de concursos musicais.

4.2. A locação será por demanda de acordo com as necessidades de utilização da Secretaria de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo.

4.2.1. A viagem será agendada com antecedência de até 07 (sete) dias.

4.2.2. A data/horário de saída e retorno serão repassados pela equipe responsável da Secretaria de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo. O embarque para a viagem será da Casa da Cultura, endereço Rua Pio XII, n° 26, Bairro Centro, Itaiópolis/SC. O retorno terá como ponto de desembarque na Casa da Cultura, endereço Rua Pio XII, n° 26, Bairro Centro, Itaiópolis/SC.

4.2.3. Quando a mesma necessitar de locomoção enviará documento com a solicitação informando:

- a) Data da viagem;
- b) Horário de saída e previsão de retorno;
- c) Identificação do Evento;
- d) Local do evento, compreendendo todos os elementos necessários para identificação do local onde o mesmo ocorrerá.

Dentre outros elementos o mesmo deverá conter, no mínimo:

\* Endereço completo do local, com todos os seus complementos;

\* Rota a ser seguida pelo condutor.

4.2.4. O condutor do veículo não poderá desviar a rota estabelecida pelo Departamento de Esportes, considerando que os custos estão inseridos em cada item, sob pena de desvio de finalidade, passível de rescisão contratual.

4.2.5. A quilometragem para o pagamento começará a ser contada da Casa da Cultura até o destino final, e do destino final a Casa da Cultura, ficando sobre responsabilidade da Contratada a quilometragem da Sede da Empresa até a Casa da Cultura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

4.2.6. Será de responsabilidade da proponente vencedora as despesas com deslocamento do veículo da Sede da Empresa até a Casa da Cultura. Não será computado a quilometragem de deslocamento da sede da proponente vencedora até a chegada na Casa da Cultura do município de Itaipópolis.

4.3. Para o veículo que apresentar defeito, alterações, irregularidades ou apresentarem quaisquer características discrepantes às descritas neste edital, a contratada será notificada para saná-los ou substituí-los, parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo.

4.4. Os percursos devem ser percorridos sem custos adicionais, os quais serão cobertos pelo valor da quilometragem percorrida.

4.5. Os veículos preferencialmente deverão ser de propriedade da Contratada. Caso a Contratada terceirize o serviço, esta deverá apresentar relação dos veículos e comprovar a propriedade destes pelos respectivos associados individuais. Neste caso se a licitante terceirizar a documentação do veículo deverá constar o nome da empresa locadora.

4.6. O objeto veículo ônibus licitado deverá ficar disponibilizado para a viagem sendo respeitados os limites de quilômetros requisitados conforme planejamento de viagem e ficar à disposição do Contratante.

4.7. O veículo deverá estar sempre com os documentos de porte obrigatório e o motorista com o comprovatório de sua habilitação durante a prestação do serviço.

4.8. É de inteira responsabilidade da Contratada o veículo e o motorista em quaisquer danos materiais ou pessoais, com terceiros, em consequência de acidentes e incidentes de trânsito, assaltos, roubos ou quaisquer outros fatos aqui não previstos que cause os referidos danos, não cabendo assim nenhuma responsabilidade por esses fatos à Contratante.

#### **CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES GERAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. Somente poderão prestar os serviços relacionados ao objeto, empresas autorizadas pelos Órgãos Competentes: DETER e DETRAN;

5.2. Os veículos deverão ter autorização emitida pelo Órgão de Trânsito competente, sendo que esta autorização deverá ser fixada na parte interna do veículo, em local visível, com inscrição da lotação permitida, sendo vedada a condução de pessoas em número superior à capacidade de lotação do veículo.

5.3. O objeto social da empresa deverá conter obrigatoriamente a atividade compatível com objeto deste Edital.

5.4. A proponente vencedora, quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, deverá apresentar os seguintes documentos:

#### **I - DOCUMENTOS REFERENTE AO VEÍCULO**

**a)** Certificado de Registro e Licenciamento do veículo a ser utilizado no serviço com idade máxima de até 10 (dez) anos desde sua fabricação.

**a.1)** Caso a empresa não seja a proprietária do veículo deverá apresentar, também, cópia autenticada do contrato de arrendamento/locação.

**b)** Certificado de Vistoria emitido pelo DETER (Departamento de Transportes e Terminais) licenciado o veículo a ser utilizado para o Serviço de Transporte Coletivo Intermunicipal de Passageiros;

**c)** Cópia de apólice de Seguro de Responsabilidade Civil, com cobertura para morte e invalidez permanente de passageiros e terceiros, conforme critérios estabelecidos pelo DETER.

#### **II - DOCUMENTOS REFERENTE AO CONDUTOR DO VEÍCULO**

**a)** Certidão negativa criminal do condutor do veículo;

**b)** Cópia da CNH do motorista, a qual deverá ser, no mínimo, categoria “D”, comprovando a realização de curso especializado nos termos do Art.136,137 e 138 da lei 9.503/97 e resoluções, 55,57/98 do CONTRAN contendo as seguintes disciplinas:

I - Direção defensiva;

II - Prevenção de acidentes;

III - Elementos básicos sobre legislação;

IV - Regras gerais de circulação;

V - Sinalização de trânsito;

VI - Psicologia e segurança de trânsito;

VII - Primeiros socorros;

VIII - Meio ambiente e cidadania.

**c)** Prova do vínculo empregatício entre a empresa e o condutor (cópia autenticada da CTPS, do Contrato de Trabalho, etc...), na hipótese o sócio da empresa ser o condutor do veículo, deverá ser comprovado através do Contrato Social ou Alteração Contratual, em que conste cláusula que identifique essa condição;

**d)** Certidão comprobatória de inexistência de infração grave e/ou gravíssima ou reincidência em infrações médias durante os doze últimos meses (art. 138, IV e 145 do código de trânsito brasileiro), referente ao(s) condutor(es) do(s) veículo(s).

**e)** Comprovação da idade mínima de vinte e um anos.

**f)** Certificado ou Declaração do Curso de Formação de Condutor de Veículos de Transporte de passageiros, conforme Resolução CONTRAN nº 168/2004 do CONTRAN de cada condutor.

5.5. No caso a proponente não estar com o Documento enumerado na alínea “a” do Inciso I, poderá apresentar o Recibo de Compra e Venda e Transferência do veículo devidamente assinado pelo vendedor, com firma reconhecida em Cartório e o protocolo do pedido de transferência de propriedade do veículo junto ao DETRAN, tendo o proponente o prazo de 30 (trinta) dias, para apresentar o Certificado de Propriedade de Veículo em nome da empresa, sob pena de rescisão contratual.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO**

6.1. O serviço de locação de veículo ônibus será acompanhado e fiscalizado pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo, através de servidor designado pela mesma, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar o recebimento do objeto licitado, observando o disposto no Edital e seus anexos, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

6.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

6.3. O Fiscal será responsável, além do exposto no subitem anterior por:

- a) supervisionar a execução dos serviços;
- b) notificar da ocorrência da irregularidade de execução do contrato;
- c) atestar as Notas Fiscais;
- d) outras medidas necessárias ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços;
- e) averiguar as condições dos veículos não só pela análise da documentação, mas solicitando laudos relativos às manutenções regulares dos veículos.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação, estão programadas em dotações orçamentárias previstas no orçamento municipal do exercício 2023, nas rubricas abaixo apresentadas e, no ano seguinte com as dotações orçamentárias que estiverem vigentes.

<b>101 - 06.003.13.392.0027.2052.3.3.90.00.00</b>	<b>Manutenção do Departamento de Cultura</b>	<b>1.500.000.1000</b>
---	--	-----------------------

**CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será efetuado até 15 (quinze) dias, após a apresentação da Nota Fiscal contendo número do empenho, devidamente certificado pelo órgão competente, a qual deverá ser emitida em atendimento a IN RFB nº 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023, disponível no link: [www.leismunicipais.com.br](http://www.leismunicipais.com.br).

8.2. Os pagamentos serão creditados em favor da Empresa Vencedora por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

8.3. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.

8.4. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à proponente para as devidas correções.

8.5. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da Empresa Vencedora.

**CLÁUSULA NONA – DA REVISÃO DE PREÇOS**

9.1. O preço estabelecido é fixo e irrevogável, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

9.1.1. A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e discussão de planilha que demonstre a alteração dos custos, a ser encaminhada pela Empresa Fornecedora a CONTRATANTE, nos termos do art. 65, inc. II, letra “d” da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

9.1.2. A recomposição dos preços em razão de desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela Fornecedora (requerimento, planilha de custos e documentos de suporte).

9.2. Enquanto as eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Fornecedora não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE VENCEDORA**

a) Deverá iniciar a prestação de serviços no prazo descrito no roteiro de viagens devendo dispor do veículo e das autorizações necessárias para prestar os serviços;

b) Realizar o transporte com o tipo de veículo apropriado conforme descrito neste Edital.

c) O não atendimento, ou a falta de autorização por parte do órgão competente (DETER/DETRAN) caracterizará na inexecução do contratual, e rescisão administrativa, sem prejuízo do ressarcimento pelos danos causados;

d) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, nos termos da legislação vigente;

e) Designar por escrito, na proposta de preços, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução dos serviços;

f) Disponibilizar motorista(s) qualificado(s) legalmente para o serviço, devidamente uniformizados;

g) Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

h) Arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometido por seus empregados, filiados ou prepostos, na prestação dos serviços contratados;

i) Responsável pelas despesas com: combustível, óleos, peças de reposição, consertos e outros gastos com o veículo, funcionários, seguro do veículo e dos passageiros, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, tributários e contratuais, indenizações por acidentes do trabalho, incluindo-se despesas médicas e hospitalares, mortes, bem como pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, incidentes sobre os serviços, qualquer sinistro que por ventura ocorrer tanto material quanto físico.

j) Informar a Secretaria de Municipal de Comércio, Indústria, Cultura e Turismo, por meio de ofício, quando houver substituição do veículo ou condutor, anexando a documentação do substituto;

k) Utilizar para o transporte, veículos em perfeito estado de conservação, manutenção, funcionamento, limpeza e segurança (com laudos relativos às manutenções regulares dos veículos);

l) Responsabilizar-se-á para que o veículo e o condutor estejam de acordo com as exigências do Código de Trânsito Nacional e demais dispositivos legais pertinentes;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

m) Disponibilizar no veículo os equipamentos de segurança exigidos pelas normas e legislação de trânsito (cinto de segurança para todos os ocupantes e demais equipamentos);

n) Manter seguro contra riscos de responsabilidade civil para passageiros e terceiros.

**o) Cumprir as normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos advindos ou decorrentes dos mesmos, ciente de que haverá fiscalização de Comissão designada, a qual notificará os responsáveis e, no caso de descumprimento, encaminhará os fatos para apuração em processo administrativo para aplicação de sanções e/ou multa, nos termos do Decreto n° 2.225/2019.**

**p) Será de responsabilidade da proponente vencedora as despesas com deslocamento do veículo da Sede da Empresa até a Casa da Cultura. Não será computado a quilometragem de deslocamento da sede da proponente vencedora até a chegada na Casa da Cultura de Itaipópolis.**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

- a) Emitir empenho antes da prestação dos serviços;
- b) Indicar os locais e horários em que deverão ser prestados os serviços;
- c) Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada, para a correta execução do objeto.
- d) Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, atestando nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
- e) Efetuar o pagamento conforme definido neste Edital;
- f) Rejeitar no todo ou em parte do objeto (veículo ônibus), se estiver em desacordo com edital e seus anexos;
- g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- h) Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;
- i) Notificar, por escrito, à empresa vencedora da aplicação de qualquer sanção.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES**

12.1. No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 10 “DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES”, além daquelas previstas na Lei 8.666/93 e no código civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

13.1. A proponente estará sujeita a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, sem prejuízo da faculdade de rescisão e eventuais perdas e danos, apuradas na forma da legislação em vigor, quando:

- a) Houver desistência da prestação dos serviços após a adjudicação da licitação;
- b) Não for prestado o serviço no prazo estabelecido neste Edital;
- c) Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais.

13.2. A inadimplência sujeitará o fornecedor a uma das seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da Lei, após a instauração de processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10 (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;
- c) Suspensão do direito de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- d) Expedição de declaração de inidoneidade com a consequente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.

13.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se a proponente, convocada dentro prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da licitação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

13.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 23.2 e 23.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

13.5. As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

13.6. A aplicação das sanções prevista neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados a Prefeitura.

13.7. No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do serviço que compõe o objeto da licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

15.1. Constitui motivo para rescisão do presente contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, desde que cabível à presente contratação, resguardadas as prerrogativas conferidas por esta Lei, consoante o que estabelece o seu art. 78.

15.2. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos devidamente comprovados que houver sofrido, tendo ainda assegurado os direitos elencados nos incisos do parágrafo segundo, do art. 79, no que couber.

15.3. As formas de rescisão contratual seguirão as normas prescritas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.

15.4. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

Nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS**

A presente contratação decorre do Processo Administrativo nº 79/2023, na modalidade Pregão Eletrônico nº 41/2023, e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, em especial a Lei Federal nº 8.666/1993, suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 2.025/2018, de 27/03/2018, Instrução Normativa RBF nº 1.234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2.914/2023, de 23/02/2023.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº 8666/93 e, na lacuna também desta, pelas disposições contidas no Código Civil Brasileiro.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

Para dirimir qualquer dúvida em torno do presente, fica eleito o Foro da Comarca de Itaiópolis - SC, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, assinam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas.

Itaiópolis, ..... de ..... de 2023

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS  
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI  
Prefeito Municipal

CONTRATADA

Testemunhas: