

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 092/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 037/2022**

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE CAÇADOR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 83.074.302/0001-31, representado neste ato pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **EXMO. SR. ALENCAR MENDES**, comunica aos interessados que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** visando à **CONTRATAÇÃO** do objeto abaixo indicado. A presente Licitação será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, consoante as condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como Lei n.º 8.666/93 e a alterações subsequentes e demais legislações aplicáveis, para a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES AUXILIARES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MONITORES PARA O TRANSPORTE ESCOLAR**, cuja documentação e proposta deverão ser entregues no dia, hora e local abaixo especificado.

DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA REFERÊNCIA DE TEMPO

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela internet), a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

PRAZO PARA ENVIO DE PROPOSTA	DA DATA DA LIBERAÇÃO DO EDITAL NO SÍTIO HTTP://WWW.COMPRASGOVERNAMENTAIS.GOV.BR ATÉ O HORÁRIO LIMITE DE INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA
DATA DE ABERTURA	14/12/2022
HORA DA ABERTURA	13H30MIN (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
ENDEREÇO ELETRÔNICO	HTTP://WWW.COMPRASGOVERNAMENTAIS.GOV.BR
UASG	988057
PREGÃO ELETRÔNICO	N.º 00037/2022-000
PROTOCOLO INTERNO	10.311/2022

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	DO DIA 01/12/2022, A PARTIR DAS 13H30MIN ATÉ O DIA 14/12/2022, ÀS 13H30MIN
LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL	ATÉ O DIA 09/12/2022, ÀS 13H30MIN
ABERTURA DAS PROPOSTAS	DIA 14/12/2022, ÀS 13H30MIN
INÍCIO DA SESSÃO DA DISPUTA DE LANCES	DIA 14/12/2022, ÀS 13H35MIN

DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS: o Edital está disponível na íntegra nos sítios do Portal de Compras do Governo Federal - www.comprasgovernamentais.gov.br e do Município de Caçador (www.cacador.sc.gov.br), ou poderá ser solicitado através do através do Web Protocolo, disponível no site: <https://cacador.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=4>.

ATENÇÃO	EM CASO DE DISCORDÂNCIA EXISTENTE ENTRE AS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DESCRITAS NO ENDEREÇO ELETRÔNICO WWW.COMPRASGOVERNAMENTAIS.GOV.BR, COM AS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DESTES EDITAL, PREVALECERÃO AS CONSTANTES DO EDITAL.
----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. DO OBJETO E FORMA DE PRESTAÇÃO DO(S) SERVIÇO(S)

1.1. O presente pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES AUXILIARES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MONITORES PARA O TRANSPORTE ESCOLAR**, conforme TERMO DE REFERÊNCIA, disponível no ANEXO I e demais anexos.



1.2. A proponente deverá disponibilizar a prestação do(s) serviço(s), objeto desta licitação conforme solicitação, **imediatamente** após a emissão da Ordem de Serviço (OS), na sede da Secretaria Municipal de Educação ou em outro(s) local(is) definido(s) por ela e no(s) horário(s) também definido pela Entidade Requiritante.

1.3. Caso a prestação do(s) serviço(s) não corresponda(m) ao exigido pelo Edital, o FORNECEDOR (PRESTADOR DE SERVIÇO) deverá providenciar, no prazo máximo de até **24 (vinte e quatro) horas**, a sua correção/reparação/substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, Lei n.º 8.666/93 e a alterações subsequentes, Lei n.º 10.520/02 e demais legislações aplicáveis.

1.4. A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o município perante o contratado, sendo de sua responsabilidade o deslocamento, estadia, alimentação, pagamento de impostos, taxas, encargos, tributos, benefícios e direitos que incidirem sobre a contratação.

1.4.1. O deslocamento (transporte) dos monitores até o local onde se encontra o ônibus do Transporte Escolar, conforme itinerário, é de responsabilidade da contratada.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. Para a realização deste certame serão utilizados recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, por meio da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

2.2. A realização do procedimento estará a cargo do Pregoeiro, Equipe de Apoio e da Administradora do Pregão Eletrônico, empresa contratada para, por meio da rede mundial de computadores, proverem o sistema de compras eletrônicas.

2.3. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.4. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do proponente ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.6. O proponente responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.7. O FORNECEDOR (PRESTADOR DE SERVIÇO) deverá 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 Pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

2.8. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.8.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar na inabilitação no momento do julgamento.

2.9. Para participação no Pregão, o proponente deverá assinalar em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações, sob pena de inabilitação/desclassificação:

2.9.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, **se for o caso**.

2.9.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

2.9.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

2.9.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.



2.9.5. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do Artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

2.10. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste Edital.

2.11. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no(s) mesmo(s) item(ns)/lote(s) deste processo, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados.

2.12. O representante legal do proponente que subscrever os documentos apresentados deve estar devidamente identificado no processo, apresentando documento de identidade

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação qualquer empresa que satisfaça as condições estabelecidas neste Edital e cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto licitado.

3.2. Para a aplicação dos benefícios previstos no Artigo 47, caput, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no município de Caçador, até o limite de dez por cento do melhor preço válido, com fundamento no Artigo 3º, Inciso IV, do Decreto Municipal n.º. 8.669/2020.

3.2.1. Não tendo microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Caçador – SC, cuja proposta esteja no limite de 10% previsto no item 2.3., a prioridade poderá ser dada para as microempresas e empresas de pequeno porte regionais, assim entendidas como aquelas sediadas em municípios catarinenses.

3.2.2. O limite previsto no item 3.2., será verificado após a fase de lances.

3.2.3. Por se tratar de licitação com cota reservada, a prioridade prevista no item 3.3., será aplicada apenas na cota reservada para contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

3.3. É recomendada a leitura integral deste Edital e de seus anexos, uma vez que a sua inobservância, principalmente no que diz respeito à documentação exigida e à apresentação da proposta, poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.

3.4. Não poderão participar, direta ou indiretamente da licitação, sob pena de desclassificação:

3.4.1. Empresas que não atenderem às condições deste Edital.

3.4.2. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

3.4.3. Empresas que tenham como sócio(s), servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3.4.4. Empresas declaradas inidôneas pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob os seus controles e as fundações por elas constituídas e mantidas.

3.4.5. Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal de Caçador.

3.4.6. Empresas sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial que incidam em proibição legal de contratar com a Administração Pública.

3.4.7. Empresas reunidas em consórcios, conforme Nota Técnica Recomendatória 01/2017 da Prefeitura Municipal de Caçador – SC.

3.4.8. Empresas que tenham como proprietário(s) ou sócio(s) ou seja cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, conforme Artigo 102 da Lei Orgânica do Município de Caçador.

3.5. A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

3.6. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar da licitação para o(s) mesmo(s) item(ns), sob pena de desclassificação.

3.7. As empresas interessadas deverão se inscrever no endereço eletrônico constante no preâmbulo deste



edital.

3.8. A empresa vencedora do certame, em caso de ser optante do Simples Nacional, deverá apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de Prestação de Serviços mediante cessão de mão e obra, em virtude de ser situação que gera vedação à opção do Simples Nacional, à Receita Federal do Brasil, nos termos do Artigo 30, §1º, Inciso II, da Lei Complementar n.º 123/06.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

4.1. Os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente via sistema eletrônico, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, nos termos do disposto no Artigo 26 do Decreto Federal n.º 10.024/2019, e de forma legível, no sentido de que ofereçam condições de análise por parte do Pregoeiro.

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

4.3. Os proponentes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais proponente o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

4.4. Incumbirá ao proponente 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 de sua desconexão.

4.5. Até a abertura da sessão pública, os proponentes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

4.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do proponente melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. Ao enviar sua proposta pelo Sistema Eletrônico, o proponente deverá necessariamente postar apenas o **VALOR UNITÁRIO POR ITEM** licitado, no entanto será adjudicado ao proponente que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, pois:

5.1.1. Na adjudicação por grupo (lote), os itens são cadastrados individualmente no sistema Comprasnet. A fase de lances se processa para cada um deles, mas a adjudicação é realizada aos vencedores dos grupos, ainda que estes não tenham apresentado o melhor lance para os itens individualmente considerados.

5.2. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos.

5.3. 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.

5.4. Quanto ao valor da proposta postada eletronicamente, todas entrarão na disputa de lance, porém somente será classificado o valor da proposta que estiver dentro do valor estimado/máximo.

5.5. O proponente deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.5.1. Descrição detalhada do objeto, no que for aplicável.

5.5.2. Valor unitário e total do item.

5.6. É vedada a cotação parcial de itens ou de quantidade inferior à demandada nesta licitação.

5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a proponente.

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

5.9. 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.

5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua

apresentação.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos de habilitação deverão ser enviados, **exclusivamente via sistema eletrônico**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, nos termos do disposto no Artigo 26 do Decreto Federal n.º 10.024/2019, e de forma legível, no sentido de que ofereçam condições de análise por parte do Pregoeiro.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

6.2.2. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>).

6.2.3. A consulta aos Cadastros acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do Artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992 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.

6.2.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

6.3. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

6.3.1. Habilitação Jurídica:

6.3.1.1. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;

6.3.1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

6.3.1.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

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

6.3.1.5. No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, **Certidão Expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas**, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do Artigo 3º da Instrução Normativa DREI n.º 36, de 3.3.2017, do Departamento de Registro Empresarial e Integração.

6.3.2. Habilitação Fiscal e Trabalhista:

6.3.2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**.

6.3.2.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em vigor.

6.3.2.3. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio do proponente, em vigor.

6.3.2.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio do proponente, em vigor.

6.3.2.5. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, em vigor**.

6.3.2.6. Prova de regularidade com o **Instituto Nacional do Seguro Social – INSS**, em vigor (caso esta não esteja abrangida na Certidão de Débitos Relativos aos tributos e à Dívida Ativa da União).

6.3.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, disponibilizada no site do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.gov.br/certidao), em vigor.

Observação. O proponente poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à *Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS centralizados junto à matriz, desde que apresente comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e a certidão em que*



consta o CNPJ da entidade centralizadora.

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

B. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, ou até a assinatura do contrato e/ou Ata de Registro de Preços, a critério da Administração Pública.

C. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei n.º 8.666/93 e Artigo 7º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

6.3.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica:

A. Considerando a implantação do sistema e-proc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 01/04/2019, às certidões de Falência, Concordata e Recuperação Judicial deverão ser solicitadas tanto no sistema e-proc quanto no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade;

B. Podendo ser obtida através do link: <https://certeproc1g.tjsc.jus.br/>- Primeiro Grau E-proc e a Certidão do SAJ através do link: <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>;

C. Os demais estados estão dispensados da apresentação da referida certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial (eproc)

6.3.3.2. Balanço Patrimonial (BP) do último exercício social, exigível, apresentado na forma da lei.

6.3.3.3. Demonstração do Resultado do Exercício relativa ao último exercício social, exigível, apresentado na forma da lei.

6.3.3.4. Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), índices superiores a 1 (um).

6.3.3.5. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação.

6.3.3.6. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

6.3.3.7. Patrimônio Líquido superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, conforme modelo de comprovação disponível no **ANEXO VI**.

6.3.4. Qualificação Técnica:

6.3.4.1. Atestado de Capacidade Técnica: 01 (um) ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de Capacidade Técnica, em nome do licitante, registrado(s) no conselho da categoria, que comprove(m) a administração de serviços continuados na área de apoio administrativo e atividades auxiliares, para prestação de serviços continuados de recepcionista, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

A. Para melhor avaliação e comprovação das informações do documento a ser apresentado conforme previsto no item anterior, o proponente **poderá** juntar à sua habilitação documento hábil a comprovar, como por exemplo contrato de fornecimento a que se refere o atestado, notas fiscais ou outros documentos que eventualmente possam demonstrar com precisão maiores especificações das informações.

B. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.



6.3.4.2. Declaração de Contratos Firmados com a iniciativa privada e/ou Administração Pública, vigentes na data da Sessão Pública de abertura deste Pregão.

A. Caso o valor total constante na declaração de que trata a subcondição 6.3.4.1., alínea “b”, apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), o licitante deverá apresentar, somente se solicitado sob diligência do(a) pregoeiro(a), as devidas justificativas concomitantemente.

6.3.4.3. Registro de Inscrição na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado o licitante, pertinente ao ramo de atividade objeto deste Pregão.

6.3.4.4. Comprovante de Experiência: cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) que o licitante possui experiência mínima de 03 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora licitado.

A. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

B. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, que se refira(m) a contratos vigentes quando da data do registro no respectivo conselho, deverá(ão) estar acompanhado(s) de certidão(ões) que comprove(m) a validade do(s) registro(s) até a data de publicação deste Edital.

6.3.4.5. Comprovante de Gerenciamento Atual: cópia(s) de contrato(s) vigente(s) e em execução, na data de publicação deste Edital, comprovando que o licitante gerencia, no mínimo, 10 (dez) empregados (terceirizados) no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificada no seu contrato social, registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

A. A exigência do quantitativo estipulado neste subitem é condição mínima necessária para que o licitante, considerando a presente licitação, comprove a capacidade de arcar com todas as suas despesas operacionais.

6.4. O proponente deverá apresentar Declaração de que os documentos apresentados de origem não eletrônica conferem com os seus respectivos originais, conforme modelo sugerido no ANEXO IV deste Edital.

6.14.1. Em caso de declaração falsa, o proponente ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos termos do que dispõe o Artigo 3º, §2º da Lei Federal n.º 13.726/2018.

6.14.2. Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo Pregoeiro, na fase de habilitação.

6.14.3. O cumprimento do envio dos documentos exigidos acima, dispensa o envio dos mesmos documentos em vias originais, entretanto, poderá o pregoeiro requisitar ao participante cópia de documentos para diligências necessárias, nos termos do Artigo 43, §3º, da Lei Federal n.º 8.666/93 no qual dispõe que é facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente.

6.5. Os documentos na forma prevista no item 6.3. deverão ser inseridos no sistema do Portal de Compras do Governo Federal, www.comprasgovernamentais.gov.br, juntamente com a proposta.

6.6. Os documentos exigidos no item 6.3.1. (Habilitação Jurídica), 6.3.2. (Habilitação Fiscal e Trabalhista) e 6.3.3. (Habilitação Econômico-Financeiro) poderão ser substituídos pelo CRC – Certificado de Registro Cadastral expedido pelo Município de Caçador em vigor, ORIGINAL OU AUTENTICADO, contendo todos os documentos dentro do prazo de validade.

6.7. Os documentos de habilitação relacionados acima deverão estar válidos e em vigor tendo-se como referência a data da abertura da Sessão Eletrônica, informada no preâmbulo deste Edital.

6.8. Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

6.9. A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela prestação do(s) serviço(s) com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

6.10. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, bem como o



CRC – Certificado de Registro Cadastral expedido pela Diretoria de Compras da Secretaria Municipal de Administração, para verificar a autenticidade dos documentos de habilitação das licitantes.

6.10.1. No caso de impossibilidade de acesso aos sistemas mencionados no subitem anterior, a Sessão será suspensa e os licitantes serão intimados da data e horário do seu prosseguimento.

6.11. O vencedor do certame que não apresente a documentação exigida, no todo ou em parte, será desclassificado, podendo a ele ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então o detentor da proposta seguinte na ordem de classificação.

6.12. Os documentos e declarações relativos a habilitação prevista no item 6.3. deverão ser providenciados pelos participantes até o horário da sessão, anexando na plataforma de pregão eletrônico, independente do campo, que o pregoeiro analisará na ordem que forem anexados, não sendo prejudicada ou inabilitada por falta de ordem, ou anexados em campos não correspondentes.

6.12.1. Poderão ser anexados mais de um documento em um mesmo arquivo.

6.12.2. Os documentos que não tiverem campos idênticos marcados na plataforma do pregão eletrônico poderão ser anexados em outro campo que a licitante desejar.

6.13. A responsabilidade do *upload* dos documentos é integralmente da licitante, sendo assim deverá anexar todos os documentos solicitados no edital.

6.13.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.13.2. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.14. Ao encerrar o pregão, o Pregoeiro analisará a Documentação de Habilitação relacionada no item 6.3. e anexadas na plataforma do pregão eletrônico por *upload*, como condição para comprovação de sua habilitação.

6.14.1. Caso a empresa não tenha realizado o *upload* dos documentos ou deixar de anexar algum documento ou declaração relacionados no referido item 6.3. a mesma será considerada INABILITADA.

6.15. Os documentos tratados no item 6.3. só estarão disponíveis após o encerramento da disputa do Pregão.

6.16. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

6.17. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do Licitante.

6.18. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão sanar eventual restrição nos documentos de regularidade fiscal como condição para a assinatura do Contrato Administrativo, na forma da Lei Complementar n.º 123/06.

6.19. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, com a verificação das propostas e divulgação do valor da melhor proposta para cada item.

7.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3. Cabe à licitante 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

7.4. O Pregoeiro desclassificará, motivadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

7.5. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.5.1. A desclassificação poderá ocorrer também após a fase de lances, quando for analisada a proposta readequada e for constatado que a proposta apresentada não atende ao edital.

7.6. Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o Pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão.

8. DA FASE DE LANCES

8.1. O preço de abertura da etapa de lances de cada item corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

8.2. No caso de nenhum FORNECEDOR (PRESTADOR DE SERVIÇO) apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

8.2.1. Caso restem duas ou mais propostas empatadas, prevalecerá aquela que foi recebida e registrada em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

8.3. Aberta a etapa competitiva, os proponentes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o mesmo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

8.4. Os proponentes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR DO ITEM**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.4.1. 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 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.4.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.4.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 8.4.1. e 8.4.2., a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.4.4. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto do item 8.4.2, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

8.5. Somente serão aceitos lances com preços unitários em reais, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

8.6. Somente será aceito o lance cujo valor seja inferior ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre lances será 1% (um por cento).

8.8. Se algum proponente fizer um lance que esteja em desacordo com o Edital (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo desclassificado pelo Pregoeiro através do sistema. A disputa será suspensa, sendo emitido um aviso e na sequência o Pregoeiro justificará o motivo da desclassificação do lance através de mensagem aos participantes e em seguida, a disputa será reiniciada pelo Pregoeiro.

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

8.10. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os proponentes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

8.11. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

8.13. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DOS LANCES VIA MEIO ELETRÔNICO

9.1. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente de lances, a critério do Pregoeiro, emitido pelo sistema eletrônico aos Licitantes, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.2. Após encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.



9.2.1. O proponente deverá se manifestar até o prazo para apresentação da proposta, nos termos do subitem 10.1 do edital.

9.3. Encerrada a etapa de lances e negociação direta, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor valor apresentado, sendo que será desclassificada a proposta que estiver com valor superior ao orçamento estimado definido no **TERMO DE REFERÊNCIA**, disponível no ANEXO I, após a negociação.

9.4. Cumpridas as etapas anteriores, o Pregoeiro verificará a habilitação das Licitantes classificadas em primeiro lugar, conforme disposições contidas no presente Edital.

9.5. Se a proposta de preços não for aceitável ou se a Licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor pelo Pregoeiro.

9.6. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. A proposta de preços deverá ser enviada exclusivamente via sistema, redigida em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal do proponente devidamente identificado, contendo identificação do proponente, endereço, telefone e e-mail.

10.1.1. Após a fase de lances, a proposta atualizada deverá ser enviada no prazo máximo de até 02 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.

10.1.2. Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal do proponente devidamente identificado.

10.2. Para fins de cumprimento do item 10.1., a licitante deverá obrigatoriamente preencher o **FORMULÁRIO PROPOSTA**, disponível no ANEXO III – PARTE III, contendo no mínimo as seguintes informações:

10.2.1. Razão social e CNPJ da empresa licitante.

10.2.2. Endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato.

10.2.3. Nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa.

10.2.4. Banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.

10.2.5. Especificação do serviço cotado.

10.2.6. Valor unitário e total de cada item, adequado ao último lance.

10.3. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.3.1. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de servidores municipais ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

10.3.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.3.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.3.4. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

10.3.4.1. Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação.

10.3.4.2. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

10.3.4.3. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

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

10.5. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

10.6. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

10.7. A **PROPOSTA DE PREÇOS ORIGINAL** devidamente atualizada com o último lance e assinada pelo representante da empresa deverá ser encaminhada ou entregue para o Pregoeiro do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 037/2022**, do Município de Caçador, no endereço Avenida Santa Catarina, n.º 195, Centro, Caçador – SC, CEP 89.500-124, quando da assinatura do **CONTRATO ADMINISTRATIVO**.

10.7.1. No caso de proposta com assinatura digital, é dispensado o envio da proposta original.

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

11.1. A presente Licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas às exigências deste Edital.

11.2. O empate entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas de preços e quando não houver lances para definir o desempate.

11.3. Nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para os Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

11.3.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

11.3.2. No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

11.3.2.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

11.3.2.2. Não ocorrendo à contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem 11.3.2.1., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.3.1. deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

11.3.2.3. No caso de valores iguais apresentados pelos Microempreendedores Individuais, Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.3.1. deste Edital, prevalecerá aquela que foi recebida e registrada em primeiro lugar pelo sistema eletrônico, a qual terá preferência sobre as demais e poderá apresentar melhor oferta.

11.3.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 11.3.2.1., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.3.4. O disposto no subitem 11.3.2. e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

11.3.5. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11.4. Será admitido apenas 01 (um) licitante vencedor por item.

11.5. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o Contratante ou firam os direitos dos demais licitantes.

11.6. O resultado desta licitação será publicado no site oficial do Município, disponível na internet, no endereço **www.cacador.sc.gov.br**.

11.7. Caso todas as Propostas de Preços sejam desclassificadas, o Pregoeiro poderá convocar todas as licitantes para que, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentem novas propostas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação.

11.8. O objeto desta licitação será adjudicado ao licitante que, satisfeitas as condições do edital, apresentar

o MENOR PREÇO GLOBAL.

11.9. Após o julgamento definitivo das propostas de preços, de eventuais recursos, classificação final e adjudicação do objeto ao vencedor, o Pregoeiro encaminhará o processo licitatório para homologação pela autoridade competente.

12. DO RECURSO

12.1. Qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, explicitando suficientemente as suas razões, no prazo de 30 (trinta) minutos imediatamente após a divulgação do vencedor, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

12.1.1. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

12.1.2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

12.1.3. Caso a licitante não apresente as razões do recurso no prazo legal, entender-se-á como desistência da interposição do recurso.

12.2. A licitante que tiver a intenção de interpor recurso aceita, deverá apresentar no prazo de 03 (três) dias úteis as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

12.2.1. As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, sendo enviadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

12.3. Recebido o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou remeter o processo devidamente informado à autoridade superior para deliberação.

12.4. O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. É assegurada vista dos autos às licitantes interessadas na Diretoria de Licitações e Contratos do Município de Caçador, localizada na Avenida Santa Catarina, n.º 195, Centro, Caçador – SC, de segunda a sexta-feira, no horário das 13h às 19h.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

13.2. A homologação deste Pregão compete ao Prefeito Municipal.

13.3. O objeto deste Pregão será adjudicado às licitantes vencedoras dos respectivos grupos de itens.

14. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

14.1. Será firmado CONTRATO ADMINISTRATIVO com o proponente vencedor para o período de **12 (doze) meses**.

14.2. O prazo para assinatura do contrato é de **05 (cinco) dias úteis** após a convocação, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal.

14.3. Sobre a presente contratação o valor mensal permanecerá fixo e irreajustável. Não incidirá nenhum tipo de reajuste durante o período de vigência do Contrato Administrativo, ou seja, **12 (doze) meses**. Após este período, o valor, no caso de renovação contratual:

14.3.1. Poderá sofrer reajuste a cada **12 (doze) meses**, quando será utilizado o índice **IPCA (IBGE)** ou outro que venha substituí-lo, devendo ser considerado à data de aniversário do contrato, ou seja, aquela em que o contrato foi assinado.

14.3.2. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

I. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração.

II. As particularidades do contrato em vigência.

III. O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais.

IV. A nova planilha apresentada, disponível no ANEXO III deste Edital, com a variação dos custos.



V. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e a disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.

14.3.3. Na renovação do contrato, a empresa deverá encaminhar ofício ao órgão manifestando interesse de renovar o contrato mantendo as mesmas cláusulas e condições existentes ressaltando o direito de reajuste/repactuação fazendo constar no Termo Aditivo que existe um pedido de repactuação sendo analisado. A documentação que deverá acompanhar o pedido deverá ser:

I. Requerimento da repactuação.

II. Planilha de custos e formação de preços, disponível no ANEXO III, readequada com o novo piso da categoria impressa e em arquivo eletrônico.

III. Cópia da Convenção Coletiva ou Dissídio da categoria homologada pelo Sistema Mediador.

IV. Relação dos empregados vinculados ao contrato contendo nome completo, CPF, função, remuneração e data de admissão.

V. CTPS original c/ cópias de: folha de rosto com foto do empregado e número da CTPS; Qualificação Civil; Contrato de trabalho com a empresa; alteração de salário contemplando o novo salário da CCT e os benefícios adicionais vigentes; folha de pagamento e contra-cheques com o novo salário, se já houver.

VI. SICAF (preferencialmente) ou Certidões de Regularidade Fiscal, CEIS e CADIN (manutenção das condições de habilitação).

V. Comprovar os custos, por meio de documentos, da “movimentação dos empregados” no que tange as ocorrências de afastamento por auxílio doença, acidente de trabalho, licença maternidade e paternidade, rescisões e indenizações, assim como, as justificativas de faltas legais (que seriam as variações efetivas dos custos) sob pena de poderem ser glosados na planilha.

VI. Comprovar os custos de máquinas, utensílios e equipamentos diversos que são repostos anualmente (despesas renovadas).

14.3.4. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, conforme §3º, do Artigo 57, da IN SLTI n.º 5/2017.

14.3.5. No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

14.4. Caso o contrato ou o documento respectivo, por qualquer motivo, não venha a ser assinado, a licitante subsequente, na ordem de classificação, será notificada para nova Sessão Pública, na qual o pregoeiro examinará a sua proposta e qualificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

14.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação fora da validade de suas propostas.

14.6. A empresa vencedora do certame, em caso de ser optante do Simples Nacional, deverá apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de Prestação de Serviços mediante cessão de mão e obra, em virtude de ser situação que gera vedação à opção do Simples Nacional, à Receita Federal do Brasil, nos termos do Artigo 30, §1º, Inciso II, da Lei Complementar n.º 123/06.

15. DOS RECURSOS E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

15.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.1.1. As razões de recursos e contrarrazões deverão ser protocolizadas através do Portal de Compras do Governo Federal, www.comprasgovernamentais.gov.br ou através do Web Protocolo, disponível no site www.cacador.sc.gov.br ou link <https://cacador.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=4>, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

15.2. Não sendo interpostos recursos, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame à empresa declarada vencedora, sendo submetido este resultado ao Prefeito Municipal para homologação.



15.3. O(s) recurso(s), porventura interposto(s), não terá(ão) efeito suspensivo e será(ão) dirigido(s) ao Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias ou, nesse período, encaminhá-lo(s) ao Prefeito Municipal, devidamente informado(s), para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

15.4. Decididos os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da Licitação submetido ao Senhor Prefeito Municipal para o procedimento de homologação com do objeto desta Licitação à vencedora.

15.5. A recusa injustificada da adjudicatária assinar o contrato ou em entregar os itens vencidos caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

15.6. A aplicação de penalidades à licitante vencedora reger-se-á conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV – Das Sanções Administrativas da Lei n.º 8.666/93.

15.7. Em caso de inexecução parcial das obrigações que estão contidas neste Edital, a CONTRATADA ficará sujeita a:

A. Advertência.

B. Pagamento de uma multa diária, correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, corrigido monetariamente.

15.8. Pela inexecução total da obrigação, a CONTRATANTE rescindir o contrato e aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

15.9. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exige a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à CONTRATANTE.

15.10. As penalidades de multa, previstas neste Edital, poderão ser aplicadas, cumulativamente, com as demais penalidades dispostas na Lei n.º 8.666/93.

15.11. A Administração poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitidas as justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o Artigo 43, parágrafo 6º da Lei n.º 8.666/93.

15.12. Nos termos do Artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, se a licitante, convocada dentro do prazo de validade da 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, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciada do SICAF, ou outros sistemas de cadastramento de FORNECEDOR (PRESTADOR DE SERVIÇO), sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15.13. As multas serão cobradas da CONTRATADA por ocasião do primeiro pagamento que vier a ser efetuado após sua aplicação, ou cobradas judicialmente.

15.14. Se a CONTRATADA não tiver valores a receber da CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa através de DAM – Documentos de Arrecadação Municipal.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta da dotação do orçamento do exercício de 2022:

- **Número:** 54.203
- **Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Caçador
- **Órgão Orçamentário:** 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO
- **Unidade Orçamentária:** 2005 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
- **Função:** 12 – Educação
- **Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental
- **Programa:** 12 – EDUCAÇÃO
- **Ação:** 2.25 – MANUTENÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL
- **Despesa:** 118 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas
- **Fonte Recurso:** 101 – Recursos Próprios

17. DO PAGAMENTO

17.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até **30 (trinta) dias** após a efetiva prestação e entrega do serviço e recebimento definitivo, com o devido adimplemento contratual, mediante apresentação da Nota Fiscal na Diretoria de Compras do Município, de acordo com os termos do Artigo 40, inciso XIV, “a”, da Lei n.º 8.666/93.

17.2. A proponente participante deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.3. O pagamento somente será autorizado depois de atestado o “recebimento” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

17.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

17.5. Constatando-se, a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado o CONTRATADO o contraditório e a ampla defesa.

17.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação.

17.9. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Ata de Registro de Preços e/ ou contrato.

17.9.1. O número do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das Notas Fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

17.10. Na nota fiscal deverá constar obrigatoriamente o número do processo licitatório que originou a aquisição e a assinatura do responsável pelo recebimento.

17.11. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**, com a indicação do CNPJ específico sob o n.º 83.074.302/0001-31.

17.12. O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: contabilidade@cacador.sc.gov.br, para seu devido pagamento.

17.13. Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária do CONTRATADO, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

17.14. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1. As obrigações e responsabilidades das partes, CONTRATADA e CONTRATANTE, encontram-se referenciadas no **TERMO DE REFERÊNCIA**, disponível no ANEXO I.

19. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

19.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão e pedidos de esclarecimentos serão recebidas até 03 (três) dias úteis, antes da data designada para a realização do Pregão, não sendo computado para a contagem do referido prazo a data fixada para o fim do recebimento das propostas, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, através do Web Protocolo, disponível no site www.cacador.sc.gov.br ou link <https://cacador.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=4>.

19.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela unidade requisitante decidir, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sobre a impugnação interposta.

19.3. Se procedente e acolhida à impugnação, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, exceto quando resultar alteração no Edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

19.4. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

19.5. As respostas às impugnações e esclarecimentos serão disponibilizadas no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: www.cacador.sc.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

20.2. O resultado desta Licitação será disponibilizado no site do Município, www.cacador.sc.gov.br, logo após sua homologação.

20.3. O Município se reserva o direito de adquirir em todo ou em parte o objeto do presente Pregão.

20.4. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

20.5. O Prefeito Municipal poderá revogar a Licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

20.6. A Administração Pública prestará os esclarecimentos necessários, bem como irão dirimir as dúvidas suscitadas, formalizadas por escrito, de segunda a sexta-feira, das 13h às 19h, através do Web Protocolo, disponível no site: <https://cacador.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=4>.

20.7. O Edital está disponível na íntegra nos sítios do Portal de Compras do Governo Federal - www.comprasgovernamentais.gov.br e do Município de Caçador (www.cacador.sc.gov.br), ou poderá ser solicitado através do Web Protocolo, disponível no site: <https://cacador.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=4>.

21. DOS ANEXOS

21.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Formulário para Apresentação de Planilha de Composição de Custos
ANEXO III	Formulário Proposta – Partes I, II e III
ANEXO IV	Declaração de que os documentos apresentados pelo proponente conferem com o original, conforme Artigo 3.º, §2º da Lei Federal n.º 13.726/2018
ANEXO V	Ficha Cadastral
ANEXO VI	Modelo de Declaração – Comprovação do Patrimônio Líquido
ANEXO VII	Minuta do Contrato Administrativo

Caçador – SC, 29 de novembro de 2022.

ALENCAR MENDES
Prefeito Municipal

Examinado e aprovado pela Procuradoria Geral do Município



**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 092/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 037/2022**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA** em regime de execução por preço unitário, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** para a prestação de serviços de monitores do transporte escolar gratuito de alunos matriculados na rede pública de ensino.

ITEM	UNIDADE	QTDE	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÉDIA UNITÁRIO POR PROFISSIONAL
01	MÊS	11	Item 15156 – Prestação de serviços de monitores de transporte escolar de 08 (oito) MONITORES CONTRATADOS, admitidos conforme CLT, com carga de 30h semanal, e fornecimento de uniformes, conforme Termo de Referência.	R\$ 3.757,79
02	MÊS	11	Item 15156 – Prestação de serviços de monitores de transporte escolar de 04 (quatro) MONITORES CONTRATADOS, admitidos conforme CLT, com carga de 20h semanal, e fornecimento de uniformes, conforme Termo de Referência.	R\$ 2.605,89
03	MÊS	11	Item 15156 – Prestação de serviços de monitores de transporte escolar de 06 (seis) MONITORES CONTRATADOS, admitidos conforme CLT, com carga de 20h semanal, e fornecimento de uniformes, conforme Termo de Referência. Reserva.	R\$ 3.757,79
VALOR GLOBAL (QTDE DE MONITORES X MESES)				R\$ 693.358,82

2. JUSTIFICATIVA

Solicitamos a abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de monitoria de alunos no transporte escolar municipal. A presente solicitação tem por finalidade a contratação de pessoa jurídica para os serviços de monitoria de alunos no transporte escolar com vistas ao acompanhamento físico dos traslados das rotas implementadas pela frota municipal, com vistas à garantia do bom atendimento, disciplina e condições para as práticas pedagógicas. O transporte escolar é uma atividade obrigatória, uma atividade fim da Secretaria Municipal de Educação, portanto, para que ela seja realizada de forma segura e atendendo às normativas da legislação de trânsito e outras especificidades, é necessário a atividade meio da monitoria no transporte escolar. O transporte e a facilitação do acesso à escola não incumbem exclusivamente ao Estado, a quem compete oferecer a linha de transporte escolar, mas também à família, que não está isenta de colaborar no transporte de sua criança ou adolescente. Trata-se de preceito primordial, que jamais pode ser esquecido quando se estiver tratando de transporte escolar prestado pelo Município – a educação é dever do Estado, do Município, e, também, da família. É a chamada co-responsabilidade. O trajeto do transporte, seus pontos de passagem e parada são definidos pelo Poder Público, o qual deve se utilizar para tal fixação dos critérios de bom senso, razoabilidade e viabilidade. Notadamente, o itinerário do ônibus escolar fica inteiramente submisso ao interesse público, traduzido este através da administração municipal. Desta forma, é de suma importância o acompanhamento de profissional habilitado para que a condução entre a residência e a escola ocorra de maneira segura aos educandos.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 3.1. A proposta apresentada deverá levar em consideração o custo diário por monitor.
- 3.2. A carga horária dos monitores será de 04 (quatro) e 06 (seis) horas diárias e 20 (vinte) e 30 (trinta) horas semanais. Os horários de trabalho corresponderão ao tempo de duração dos itinerários para o atendimento da entrada e saída das unidades escolares, ficando entre o período das **05h00 às 19h30min**.
- 3.3. O Monitor(a) deverá se apresentar no ponto de embarque estipulado pela empresa respeitando itinerário.
- 3.4. Os monitores devem auxiliar no embarque e desembarque destes alunos e manter a ordem dentro do veículo.
- 3.5. Os prestadores de serviços devem respeitar e seguir todas as normas de saúde e higienização conforme



normas, leis, protocolos ou afins que estiverem em vigência.

3.6. Quaisquer encargos trabalhistas provenientes da contratação do monitor ficam a cargo da empresa contratada, sem quaisquer custos ao município.

3.7. A contratação do monitor deverá observar toda a legislação vigente, destacando a Lei n.º 13.103/2015.

3.8. Os monitores deverão trabalhar trajados com uniforme que possuam identificação da empresa.

3.9. Os monitores devem manter conduta ilibada e postura moral e ética no relacionamento entre si, com os alunos, os pais e a comunidade escolar.

3.10. Os monitores devem controlar o embarque dos alunos, exigindo a carteirinha do transporte emitida pela Secretaria Municipal de Educação, não permitindo o embarque sem a apresentação da mesma, que significa regularidade no cadastro feito na Secretaria. Não permitir que os alunos atravessem a pista sozinhos. Em último caso e havendo a necessidade, o aluno só poderá atravessar a pista se estiver acompanhado do pai/responsável, não importando a idade do aluno.

3.11. A empresa deverá apresentar relação contendo todos os dados dos monitores à Secretaria Municipal de Educação, em caso de substituição devem ser entregues os mesmos documentos exigidos ao titular.

3.12. No caso de faltas esporádicas será realizado o desconto proporcional no pagamento do respectivo mês.

3.13. Quando houver afastamentos médicos ou por qualquer outro motivo por período maior que 02 (dois) dias consecutivos a empresa deverá realizar a reposição do monitor afastado imediatamente.

3.14. O acompanhamento e fiscalização do serviço prestado serão realizados pelo Encarregado do Transporte Escolar.

3.15. Os pagamentos serão efetuados baseados nos dias letivos e realizados mensalmente, até **30 (trinta) dias** após a entrega da nota fiscal e de todos os documentos solicitados.

3.16. Caso haja descumprimento dos critérios estabelecidos e acordados, as sanções previstas em lei deverão ser aplicadas.

4. DA QUALIFICAÇÃO DO MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR

4.1. O monitor deve satisfazer os seguintes requisitos:

4.1.1. Ter idade igual ou superior a **18 (dezoito) anos**, comprovada através da cópia da qualificação civil da carteira de trabalho, cópia do RG ou cópia da CNH.

4.1.2. Apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores (Artigo 329 do C.T.B.), emitida anualmente em caso de renovação contratual.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DO MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR

5.1. O monitor deverá, no exercício das atividades diárias, portar relação atualizada de cada escolar transportado, contendo nome, data de nascimento, telefone e endereço e registrar a frequência dos mesmos.

5.2. Caso haja a implantação de aplicativo para registro de frequência dos alunos, o monitor deverá realizar tal atividade.

5.3. Exigir a carteirinha do transporte emitida pela Secretaria Municipal de Educação, não permitindo o embarque sem a apresentação da mesma, que significa regularidade no cadastro feito na Secretaria.

5.4. Não permitir que os alunos atravessem a pista sozinhos. Em último caso e havendo a necessidade, o aluno só poderá atravessar a pista se estiver acompanhado do pai/responsável, não importando a idade do aluno.

5.5. Acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local.

5.6. Cuidar e advertir os alunos para que, ao descerem do veículo, nunca atravessem pela frente do mesmo e nas situações de risco acompanhar as crianças até local seguro.

5.7. Auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences.

5.8. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares.

- 5.9.** Garantir que o embarque e desembarque dos veículos ocorram nos pontos predeterminados, e em segurança.
- 5.10.** Orientar e auxiliar no uso do cinto de segurança.
- 5.11.** Cuidar para que os alunos não coloquem braços, pernas ou cabeça para fora das janelas.
- 5.12.** Ter atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes.
- 5.13.** Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar.
- 5.14.** Cuidar para que as janelas dos veículos não ofereçam riscos aos alunos.
- 5.15.** Proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino.
- 5.16.** Orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela.
- 5.17.** Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos.
- 5.18.** Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal, contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o encarregado do serviço de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço.
- 5.19.** O aluno transportado, portador de necessidades especiais, terá tratamento especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo.
- 5.20.** Comunicar por escrito, tão logo que possível, para conhecimento e providências necessárias pelo setor de transporte escolar e/ou responsável pela unidade escolar, em constatando que algum aluno não respeita as regras durante o percurso.
- 5.21.** Agir como intermediário entre o motorista e os alunos, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários.
- 5.22.** Ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- 5.23.** Comunicar ao setor de transporte escolar em constatando que os assentos ou cintos de segurança, vidros e iluminação não estejam adequados, oferecendo risco à integridade física dos alunos.
- 5.24.** Cumprir as normas de segurança e higiene, orientando os alunos, durante o desempenho de suas funções.
- 5.25.** Orientar os alunos para que não portem objetos pontiagudos, ou assemelhados, que possam causar lesões.
- 5.26.** Conscientizar os alunos quanto à conservação e limpeza dos veículos que os transportem.
- 5.27.** Comunicar ao setor de transporte da Secretaria Municipal de Educação qualquer fato superveniente que prejudique a qualidade do serviço de transporte escolar.
- 5.28.** Participar de reuniões, capacitações e cursos, quando convocados, para seu Aperfeiçoamento profissional.
- 5.29.** Auxiliar o motorista na limpeza do veículo.
- 5.30.** Fica expressamente proibido ao monitor de transporte de escolares:
- 5.30.1.** Trabalhar alcoolizado ou sob a influência de qualquer outra substância tóxica ou ingerir qualquer tipo de bebida alcoólica em horário de trabalho.
- 5.30.2.** Fumar em serviço.
- 5.30.3.** Deixar o aluno descer em local diferente da escola ou ponto de parada estabelecido pela Secretaria.
- 5.30.4.** Deixar conduzir animais no veículo de transporte de escolares.



5.30.5. Trajar bermudas com comprimento acima do joelho, camisetas sem manga, camisas desabotoadas, chinelo ou outra indumentária incompatível com o decore da classe e o respeito aos escolares.

5.30.6. Permitir alunos circulando no interior do veículo e próximo das portas.

6. PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAIS DE ENTREGA

6.1. O prazo de execução do contrato será de **12 (doze) meses**.

6.1.1. No prazo de execução não serão consideradas as férias escolares (**mês de janeiro**), sendo que nesse intervalo não haverá a realização dos serviços.

6.2. Os serviços deverão ser executados nas linhas do transporte escolar ou em linhas que a Secretaria Municipal de Educação designar.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO, DO DOCUMENTO FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO

7.1. O pagamento será realizado até **30 (trinta) dias** após a apresentação de nota fiscal aos fiscais do contrato, sendo os valores conforme a proposta apresentada e homologada, por item fornecido, de acordo com o quantitativo efetivamente entregue. Em caso de não cumprimento de contrato, deverá ser descontado o valor da nota fiscal.

7.2. Caso a prestação de serviço não esteja sendo feita de acordo com o previsto nesse termo, sendo notificada a empresa, o documento fiscal ser recusado devido desconto de valores ou por apresentar incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

7.3. Os valores somente serão revisados quando houver alterações, devidamente comprovadas, podendo ocorrer nos termos do Artigo 65 da Lei 8.666/93 e alterações, mediante requerimento devidamente instruído a ser formalizado pela proponente vencedora, sendo que eventual aumento de salários proveniente de dissídios coletivos não autoriza a revisão de preços para fins de reequilíbrio econômico financeiro por não se tratar de fato imprevisível.

7.4. Os valores poderão ser reajustados pela variação do INPC, depois de decorrido 01 (um) ano da data limite de apresentação das propostas no presente processo, sempre com periodicidade anual, nos termos do Artigo 3º da Lei Federal n.º 10.192/2001.

7.5. A prestação dos serviços e/ou o fornecimento de materiais e/ou equipamentos de forma inadequada que não atenderem às exigibilidades não serão recebidos e o pagamento ficará suspenso até sua regularização de forma integral.

8. HABILITAÇÃO (QUALIFICAÇÕES EXIGIDAS)

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.1.1. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO SOCIAL OU CONTRATO SOCIAL em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;

8.1.2. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa individual, ou;

8.1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

8.1.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO OU AUTORIZAÇÃO** para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.5. CERTIDÃO, no caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do Artigo 3º da Instrução Normativa DREI n.º 36, de 3.3.2017, do Departamento de Registro Empresarial e Integração.

8.2 HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

8.2.1 CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ): Prova de inscrição.

8.2.2. CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS: relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em vigor.



8.2.3. FAZENDA ESTADUAL: Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente, em vigor.

8.2.4. FAZENDA MUNICIPAL: Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, em vigor.

8.2.5. FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS): Prova de regularidade, em vigor.

8.2.6. INSTITUTO NACIONAL DE SEGURO SOCIAL (INSS): Prova de regularidade, em vigor (caso esta não esteja abrangida na Certidão de Débitos Relativos aos tributos e à Dívida Ativa da União).

8.2.7. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT): disponibilizada no site do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.gov.br/certidao), em vigor.

8.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

8.3.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU CONCORDATA, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica:

A. Considerando a implantação do sistema e-proc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 01/04/2019, às certidões de Falência, Concordata e Recuperação Judicial deverão ser solicitadas tanto no sistema e-proc quanto no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.

B. Podendo ser obtida através do link: <https://certeproc1g.tjsc.jus.br/> - Primeiro Grau E-proc e a Certidão do SAJ através do link: <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>.

C. Os demais estados estão dispensados da apresentação da referida certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial (eproc).

8.3.2. BALANÇO PATRIMONIAL (BP) do último exercício social, exigível, apresentado na forma da lei.

8.3.3. DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO relativa ao último exercício social, exigível, apresentado na forma da lei.

8.3.4. LIQUIDEZ GERAL (LG), LIQUIDEZ CORRENTE (LC) E SOLVÊNCIA GERAL (SG), índices superiores a 1 (um).

8.3.5. CAPITAL CIRCULANTE LÍQUIDO (CCL) OU CAPITAL DE GIRO (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação.

8.3.6. PATRIMÔNIO LÍQUIDO igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.3.7. PATRIMÔNIO LÍQUIDO superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, conforme modelo de comprovação disponível no **ANEXO VI**.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL:

8.4.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: 01 (um) ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de Capacidade Técnica, em nome do licitante, registrado(s) no conselho da categoria, que comprove(m) a administração de serviços continuados na área de apoio administrativo e atividades auxiliares, para prestação de serviços continuados de recepcionista, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

A. Para melhor avaliação e comprovação das informações do documento a ser apresentado conforme previsto no item anterior, o proponente **poderá** juntar à sua habilitação documento hábil a comprovar, como por exemplo contrato de fornecimento a que se refere o atestado, notas fiscais ou outros documentos que eventualmente possam demonstrar com precisão maiores especificações das informações.

B. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

8.4.2. DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS com a iniciativa privada e/ou Administração Pública, vigentes na data da Sessão Pública de abertura deste Pregão.

A. Caso o valor total constante na declaração de que trata a subcondição 6.3.4.1., alínea “b”, apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita



bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), o licitante deverá apresentar, somente se solicitado sob diligência do(a) pregoeiro(a), as devidas justificativas concomitantemente.

8.4.3. REGISTRO DE INSCRIÇÃO na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado o licitante, pertinente ao ramo de atividade objeto deste Pregão.

8.4.4. COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA: cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) que o licitante possui experiência mínima de 03 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora licitado.

A. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

B. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, que se refira(m) a contratos vigentes quando da data do registro no respectivo conselho, deverá(ão) estar acompanhado(s) de certidão(ões) que comprove(m) a validade do(s) registro(s) até a data de publicação deste Edital.

8.4.5. COMPROVANTE DE GERENCIAMENTO ATUAL: cópia(s) de contrato(s) vigente(s) e em execução, na data de publicação deste Edital, comprovando que o licitante gerencia, no mínimo, 10 (dez) empregados (terceirizados) no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificada no seu contrato social, registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

A. A exigência do quantitativo estipulado neste subitem é condição mínima necessária para que o licitante, considerando a presente licitação, comprove a capacidade de arcar com todas as suas despesas operacionais.

9. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

9.1. Os licitantes deverão cotar o preço mensal unitário de cada monitor conforme carga horária, para execução dos serviços especificados neste Edital, incluindo as despesas legais incidentes, bem ainda deduzindo quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

9.2. Caso a proposta do licitante apresente salário inferior ao piso salarial e esteja provisoriamente classificada em primeiro lugar, este licitante poderá, após diligência, ajustar os salários no prazo estabelecido, desde que não altere o valor total da proposta. O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo caracterizará hipótese de desclassificação da proposta.

9.3. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo pregoeiro.

10. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Tomar todas as providências necessárias à execução do presente processo.

10.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.

10.3. Efetuar o pagamento à proponente vencedora de acordo com o estipulado neste Edital.

10.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas.

10.5. Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela proponente vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.6. Assegurar o livre acesso dos profissionais da proponente vencedora, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devem executar suas tarefas.

10.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.

10.8. Emitir Ordem de Serviço (OS) para a efetiva execução do objeto.

11. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

11.2. Prover toda a mão de obra necessária para garantir à operação dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.



- 11.3.** Efetuar a reposição da mão de obra, em caráter imediato, em eventual ausência ou impedimento, por falta disciplinar qualificada como de natureza grave.
- 11.4.** Responsabilizar-se pela alimentação e transporte dos funcionários que irão executar os serviços.
- 11.5.** Cumprir as Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 11.6.** Prestar os serviços nas condições e prazos estipulados neste edital e seus anexos.
- 11.7.** Fazer com que os profissionais que contratar se apresentem com pontualidade, para executar os serviços contratados.
- 11.8.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando funcionários portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 11.9.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo Município.
- 11.10.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.
- 11.11.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.
- 11.12.** Nomear encarregados responsáveis, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos mesmos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do Município e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- 11.13.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Município.
- 11.14.** Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 11.15.** Registrar e controlar, juntamente com servidor designado pelo Município, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 11.16.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- 11.17.** Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, em especial, despesas de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, incluída a alimentação, transporte ou outro benefício dos profissionais, pertinentes à execução do objeto do presente processo de licitação.
- 11.18.** Assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados aos serviços, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência.
- 11.19.** Responsabilizar-se pelo treinamento e capacitação dos profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais ao Município, devendo ser disponibilizados profissionais habilitados e com comprovada experiência, a serem demonstrados quando da apresentação do rol dos profissionais que prestarão os serviços.
- 11.20.** Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional, sempre que houver afastamento do serviço.
- 11.21.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.
- 11.22.** Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município, devidamente caracterizada a imperícia ou culpa de seus profissionais, cujos valores serão descontados de fatura seguinte da empresa vencedora, sem prejuízo das demais sanções e procedimentos.
- 11.23.** Responsabilizar-se por quaisquer atos ou ações praticadas por empregados, prepostos ou contratados, que resultarem em qualquer espécie de dano ou prejuízo para o Município ou para terceiros.
- 11.24.** Responsabilizar-se por eventuais danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

11.25. Comunicar ao Município por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados durante a execução do contrato.

11.26. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

11.27. Exigir do Município a Ordem de Serviço (OS) para a efetiva execução do objeto.

11.28. Facilitar todas as atividades de fiscalização.

11.29. A empresa contratada deverá ter uma base de apoio localizada no Município de CAÇADOR, dotada de, no mínimo, 02 (dois) números de telefone e 01 (um) endereço de e-mail para contato.

11.30. A proponente vencedora deverá indicar 01 (um) responsável pela execução dos serviços, que responderá também perante Administração por todos os atos e comunicações formais.

11.31. A contratada deverá indicar um supervisor ou administrador mantido em uma base de apoio localizada no Município, que deverá organizar e distribuir os profissionais nos postos de trabalho, atendendo o que for requerido pelo contratante, e responder pela proponente vencedora junto a fiscalização do Município, devendo ser apresentado em até 05 (cinco) dias úteis do ato da assinatura do contrato o endereço e dados de contato do supervisor.

12. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

12.1. O Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

A. Por ato unilateral escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do Artigo 78, da Lei 8.666/93.

B. Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardando-se o interesse público.

C. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

12.2. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

12.3. Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de rescindir total ou parcialmente o contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93 e alterações, sem que assista a CONTRATADA, direito algum de reclamações ou indenização, com exceção da rescisão com fulcro no Artigo 78, XII a XVII, em que será observado o disposto no Artigo 79, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

13. DA VIGÊNCIA E ACOMPANHAMENTO

13.1. A vigência do CONTRATO ADMINISTRATIVO será de **12 (doze) meses**, podendo ocorrer prorrogação dentro da forma da Lei, no máximo de 60 (sessenta) meses.

13.1.1. Caso o Município opte pela prorrogação do contrato, consignará nos próximos exercícios em seu orçamento os recursos necessários ao atendimento dos pagamentos previstos.

13.2. O Município se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade das verbas previstas.

13.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor:

Nome	Responsável
Secretaria de Educação	Aldo Marghotti

13.4. Os fiscais anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

13.5. O Município reserva-se o direito de exercer ampla fiscalização do fornecimento dos materiais, equipamentos e serviços, verificando se estão sendo cumpridos os termos contratuais, não se excluindo a empresa contratada da responsabilidade por qualquer irregularidade.

13.6. Por ocasião do recebimento dos serviços, o Município de Caçador, por intermédio de servidor designado, reserva-se o direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações técnicas do objeto licitado, obrigando-se a proponente vencedora a promover a devida regularização, observando-se os prazos contratuais.



13.7. O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico dos serviços, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.

13.8. Caso os serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. O valor estimado desta licitação é de **R\$ 693.359,48 (seiscentos e noventa e três mil trezentos e cinquenta e nove reais e quarenta e oito centavos)**, com base na planilha orçamentária.

15. DOS UNIFORMES CONSTANTES NAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

15.1. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes limpos fornecidos às suas expensas. O uniforme deve ser aprovado previamente pela Secretaria Municipal de Educação de Caçador pelo fiscal do Contrato. Deverá conter as seguintes características básicas:

TIPO	ESPECIFICAÇÃO
Camisa Polo com identificação da empresa	Camisa Polo, na cor azul marinho, contendo o nome da empresa no lado esquerdo da vestimenta superior e nas costas deverá estar escrito MONITOR. Manter os profissionais alocados aos serviços devidamente identificados e uniformizados, fornecendo no mínimo 02 (dois) uniformes por monitor.

15.2. O uniforme, deverá ser entregue no prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços. Após 06 (seis) meses e, assim sucessivamente, deverão ser trocados caso seja necessário.

15.3. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Administração.

15.4. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega.

15.5. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho (monitores).

15.6. A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

15.7. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes limpos fornecidos às suas expensas. O uniforme deve ser aprovado previamente pela Secretaria Municipal de Educação.



**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 092/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 037/2022**

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

MONTANTE "A"

É o valor, em moeda corrente nacional, correspondente ao custo da remuneração do profissional utilizado na execução dos serviços, acrescido dos respectivos encargos sociais legais, obrigatórios e incidentes sobre os serviços contratados.

CATEGORIA PROFISSIONAL DE:			
1. REMUNERAÇÃO			
ITEM	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	COMPLEMENTO	VALOR EM R\$
1.1	Salário		
1.2	Adicional de Insalubridade (médio)	%	
1.3	Adicional de Assiduidade	%	
1.4	Outros (especificar)	%	
VALOR DA REMUNERAÇÃO VALOR POR EXTENSO:			
2. ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (1)			
GRUPO 'A'			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS ENCARGOS SOCIAIS	COMPLEMENTO	VALOR EM R\$
2.1	INSS – contribuição empresa	%	
2.2	SESI ou SESC	%	
2.3	SENAI ou SENAC	%	
2.4	Salário Educação	%	
2.5	FGTS	%	
2.6	Seguro acidente do trabalho/SAT/INSS	%	
2.7	SEBRAE	%	
2.8	Outros (especificar)	%	
GRUPO 'B'			
2.9	Férias	%	
2.10	Auxílio doença	%	
2.11	Licença paternidade/maternidade	%	
2.12	Faltas legais	%	
2.13	Acidente do trabalho	%	
2.14	Aviso Prévio	%	
2.15	13º salário	%	
GRUPO 'C'			
2.16	Aviso prévio indenizado	%	
2.17	Indenização adicional	%	
2.18	FGTS nas rescisões s/justa causa	%	
GRUPO 'D'			



2.19	Incidência dos encargos do Grupo 'A' sobre os itens do Grupo 'B'	%	
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS – MONTANTE 'A'		%	
VALOR TOTAL MONTANTE "A" (1 + 2)			
VALOR POR EXTENSO:			

MONTANTE "B"

Composto dos demais componentes do custo direto inicial e demais insumos de aplicação direta no objeto do contrato, de acordo com a natureza dos serviços contratados, acrescido de taxa de administração e lucro e incidentes sobre aqueles.

3. INSUMOS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR EM R\$	PERCENTUAL EM RELAÇÃO À REMUNERAÇÃO
3.1	Uniforme		%
3.2	Vale transporte		%
3.3	Manutenção e depreciação dos equipamentos utilizados		%
3.4	Treinamento e/ou reciclagem de pessoal		%
3.5	Transporte de funcionários		
3.6	Supervisão		
3.7	Seguro de vida em grupo		%
3.8	Equipamentos (especificar)		%
3.9	Produtos de limpeza (especificar)		
3.10	Outros (especificar)		%
VALOR TOTAL R\$			
VALOR POR EXTENSO:			%
4. DEMAIS COMPONENTES			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO COMPONENTE	VALOR EM R\$	PERCENTUAL ATRIBUÍDO
4.1	Despesas Administrativas – Relacionar:		%
4.2	Lucro		%
TAXA GLOBAL ADMINISTRAÇÃO = (4.1 + 4.2)			%
VALOR POR EXTENSO:			%
VALOR TOTAL MONTANTE "B" (3 + 4)			
VALOR POR EXTENSO:			%

MONTANTE "C"

Composto das parcelas remuneratórias com incidência diferenciada em relação aos encargos sociais.

5. DEMAIS INCIDÊNCIAS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR EM R\$	PERCENTUAL EM RELAÇÃO AOS ENCARGOS SOCIAIS
5.1	Especificar		%
5.2	Especificar		%
VALOR TOTAL MONTANTE "C" (5)			
VALOR POR EXTENSO:			%



VALE ALIMENTAÇÃO

Composto da parcela referente ao Vale-Alimentação estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho.

6. VALE-ALIMENTAÇÃO			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR EM R\$	PERCENTUAL EM RELAÇÃO AO PREÇO TOTAL
6.1	Especificar		%
VALOR TOTAL VALE ALIMENTAÇÃO (6)			%
VALOR POR EXTENSO:			%

TRIBUTOS

Composto por todos os impostos e taxas incidentes na execução do serviço.

7. IMPOSTOS/TAXAS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR EM R\$	PERCENTUAL ATRIBUÍDO
7.1	Tributos Indiretos		%
7.1.1	ISS sobre faturamento (____%)*		%
7.1.3	COFINS sobre faturamento (____%)*		%
7.1.4	PIS sobre faturamento (____%)*		%
7.1.6	Outros (especificar) (____%)*		%
7.1.7	Taxas (especificar) (____%)*		%

PREÇO TOTAL MENSAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

ITEM	VALOR EM R\$	PERCENTUAL (%)
MONTANTE "A"		
MONTANTE "B"		
MONTANTE "C"		
VALE ALIMENTAÇÃO		
TRIBUTOS		
PREÇO TOTAL (R\$)		
VALOR POR EXTENSO:		

Observação: As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Micro Empreendedores Individuais, independentemente do enquadramento, deverão discriminar os tributos tais como incidirão, conforme o disposto no Artigo 17, inciso XII da Lei Complementar n.º 123/2006, sob pena de desclassificação.



**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 092/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 037/2022**

ANEXO III

FORMULÁRIO PROPOSTA – PARTE I

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social:

Nome Fantasia:

Endereço:

Bairro:

Município:

Estado:

CEP:

Fone:

E-mail:

CNPJ:

Inscrição Municipal:

Inscrição Estadual:

2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

2.1. Prazo de validade da proposta: _____ dias.
(prazo mínimo: **vide edital no item 5.10**).

2.2. Prazo de entrega: _____ dias a Autorização.
(prazo máximo: **vide edital no item 1.2**).

3. DECLARAÇÃO

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

Nome do(a)s Representante(s) de Empresa
Assinatura do(a)s Representante(s)

Carimbo do CNPJ (Empresa)

ATENÇÃO

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CARIMBO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 092/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 037/2022

ANEXO III

FORMULÁRIO PROPOSTA – PARTE II

OBJETO DA
PROPOSTA

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES AUXILIARES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MONITORES PARA O TRANSPORTE ESCOLAR

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	QTDE DE MONITORES	REFERÊNCIA UNITÁRIA POR PROFISSIONAL	PROPOSTA UNITÁRIA POR PROFISSIONAL
01	11	MÊS	Item 15156 – Prestação de serviços de monitores de transporte escolar de 08 (oito) MONITORES CONTRATADOS, admitidos conforme CLT, com carga de 30h semanal, e fornecimento de uniformes, conforme Termo de Referência.	30hs	08	R\$ 3.757,79	
02	11	MÊS	Item 15156 – Prestação de serviços de monitores de transporte escolar de 04 (quatro) MONITORES CONTRATADOS, admitidos conforme CLT, com carga de 20h semanal, e fornecimento de uniformes, conforme Termo de Referência.	20hs	04	R\$ 2.605,89	
03	11	MÊS	Item 15156 – Prestação de serviços de monitores de transporte escolar de 06 (seis) MONITORES CONTRATADOS, admitidos conforme CLT, com carga de 20h semanal, e fornecimento de uniformes, conforme Termo de Referência. Reserva.	20hs	06	R\$ 3.757,79	
VALOR GLOBAL (QTDE DE MESES X QTDE DE MONITORES)							

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

Nome do(a)s Representante(s) de Empresa
Assinatura do(a)s Representante(s)

ATENÇÃO

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CARIMBO



**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 092/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 037/2022**

ANEXO III

FORMULÁRIO PROPOSTA – PARTE III

1. DADOS BANCÁRIOS

Nome do Banco:			
Cidade:		Estado:	
Agência:		N.º da Conta Corrente:	
Titular da Conta Corrente:			

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome Completo:			
Cargo ou Função:			
Identidade n.º:		CPF/MF n.º:	
Telefone / Celular para Contato:			
E-mail para Contato:			

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

Nome do(a)s Representante(s) de Empresa
Assinatura do(a)s Representante(s)

Carimbo do CNPJ (Empresa)

--

ATENÇÃO

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CARIMBO



**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 092/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 037/2022**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 092/2022**, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 037/2022**, que a empresa XXXX, inscrita no CNPJ n.º XXXX, por intermédio de seu(ua) representante legal o(a) Sr(a). XXXX, CPF n.º XXXX, **DECLARA**, que os documentos apresentados de origem não eletrônica, conferem com seus respectivos originais, nos termos do que dispõe o Artigo 3º, §2º da Lei Federal n.º 13.726/2018.

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

Nome do(a)(s) Representante(s) de Empresa
Assinatura do(a)(s) Representante(s)

Carimbo do CNPJ (Empresa)

ATENÇÃO

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CARIMBO



**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 092/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 037/2022**

ANEXO V

FICHA CADASTRAL

Razão Social:			
Endereço:			
Bairro:		CEP:	
Cidade:		Estado:	
Responsável:			
E-mail:			
Fone / Fax:			
CNPJ / CPF:			
Inscrição Estadual:			
Inscrição Municipal:			

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

Nome do(a)s Representante(s) de Empresa
Assinatura do(a)s Representante(s)

Carimbo do CNPJ (Empresa)

--

ATENÇÃO

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CARIMBO



**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 092/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 037/2022**

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO
COMPROVAÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO**

A empresa XXXX, inscrita no CNPJ n.º XXXX, por intermédio de seu(ua) representante legal, o(a) SR(A). XXXX, CPF n.º XXXX, sob as penas da lei, para fins do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 092/2022**, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 037/2022**, **DECLARA** que o **PATRIMÔNIO LÍQUIDO É IGUAL OU SUPERIOR A 1/12 (UM DOZE AVOS)** do valor dos contratos firmados com a administração pública e/ou com a iniciativa privada, conforme cálculo demonstrativo:

Valor do Patrimônio Líquido	x 12 > 1	Observação Esse resultado deverá ser superior a 1
Valor Total dos Contratos		

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

Nome do(a) Representante da Empresa
Assinatura do(a) Representante

Carimbo do CNPJ (Empresa)

ATENÇÃO

**ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER EMITIDA EM PAPEL QUE IDENTIFIQUE A
EMPRESA EMISSORA**



**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 092/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 037/2022**

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º XX/2022

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE CAÇADOR**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, por seu órgão representativo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**, com sede na Avenida Santa Catarina, n.º 195, Caçador, SC, inscrita no CNPJ sob o n.º 83.074.302/0001-31, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **EXMO SR. ALENCAR MENDES**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob n.º 771.673.849-68, residente e domiciliado nesta cidade de Caçador, SC.

CONTRATADA:

Nos termos do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 092/2022**, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 037/2022**, bem como das normas da Lei n.º 10.520/02, Lei n.º 8.666/93 e alterações subsequentes, firmam o **CONTRATO ADMINISTRATIVO** mediante as cláusulas e condições abaixo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E CONDIÇÕES

O presente instrumento tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES AUXILIARES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MONITORES PARA O TRANSPORTE ESCOLAR.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E REAJUSTE

O preço certo e ajustado entre as partes para a totalidade do presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO** é de **R\$ XX (por extenso)**, conforme segue:

Item...

§1º. Sobre a presente contratação o valor mensal permanecerá fixo e irrevogável. Não incidirá nenhum tipo de reajuste durante o período de vigência do Contrato Administrativo, ou seja, **12 (doze) meses**.

§2º. Após este período, o valor, no caso de renovação contratual. Poderá sofrer reajuste a cada **12 (doze) meses**, quando será utilizado o índice **IPCA (IBGE)** ou outro que venha substituí-lo, devendo ser considerado à data de aniversário do contrato, ou seja, aquela em que o contrato foi assinado.

§3º. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- I. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração.
- II. As particularidades do contrato em vigência.
- III. O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais.
- IV. A nova planilha apresentada, disponível no ANEXO II do edital a que deu origem a este **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, com a variação dos custos.
- V. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e a disponibilidade orçamentária do **CONTRATANTE**.

§4º. Na renovação do contrato, a empresa deverá encaminhar ofício ao órgão manifestando interesse de renovar o contrato mantendo as mesmas cláusulas e condições existentes ressalvando o direito de reajuste/repactuação fazendo constar no Termo Aditivo que existe um pedido de repactuação sendo analisado. A documentação que deverá acompanhar o pedido deverá ser:

- I. Requerimento da repactuação.
- II. Planilha de custos e formação de preços, disponível no ANEXO II do edital que deu origem a este **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, readequada com o novo piso da categoria impressa e em arquivo eletrônico.
- III. Cópia da Convenção Coletiva ou Dissídio da categoria homologada pelo Sistema Mediador.
- IV. Relação dos empregados vinculados ao contrato contendo nome completo, CPF, função, remuneração e data de admissão.
- V. CTPS original c/ cópias de: folha de rosto com foto do empregado e número da CTPS; Qualificação



Civil; Contrato de trabalho com a empresa; alteração de salário contemplando o novo salário da CCT e os benefícios adicionais vigentes; folha de pagamento e contra-cheques com o novo salário, se já houver.

VI. SICAF (preferencialmente) ou Certidões de Regularidade Fiscal, CEIS e CADIN (manutenção das condições de habilitação).

V. Comprovar os custos, por meio de documentos, da “movimentação dos empregados” no que tange as ocorrências de afastamento por auxílio doença, acidente de trabalho, licença maternidade e paternidade, rescisões e indenizações, assim como, as justificativas de faltas legais (que seriam as variações efetivas dos custos) sob pena de poderem ser glosados na planilha.

VI. Comprovar os custos de máquinas, utensílios e equipamentos diversos que são repostos anualmente (despesas renovadas).

§5º. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, conforme §3º, do Artigo 57, da IN SLTI n.º 5/2017.

§6º. No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em até **30 (trinta) dias** após a efetiva prestação do(s) serviço(s) e apresentação da Nota fiscal, atestada por servidor responsável, na Diretoria de Compras do Município, de acordo com os termos do Artigo 40, inciso XIV, “a”, da Lei n.º 8.666/93.

§1º. A CONTRATADA deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

§2º. Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões quanto a regularidade fiscal, constantes da habilitação, dentro do prazo de validade, nos termos do Artigo 55, inciso XIII, da Lei de Licitações, ou cópia do CRC atualizado.

§3º. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

§4º. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

§5º. Constatando-se, a situação de irregularidade do CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

§6º. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

§7º. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

§8º. Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária do CONTRATADO, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

§9º. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DO(S) SERVIÇO(S)

A proponente deverá disponibilizar a prestação do(s) serviço(s), objeto desta licitação conforme solicitação, **imediatamente** após a emissão da Ordem de Serviço (OS), na sede da Secretaria Municipal de Educação ou em outro(s) local(is) definido(s) por ela e no(s) horário(s) também definido pela Entidade Requisitante.

§1º. Objeto será recebido PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, o qual procederá a verificação da qualidade e conformidade com a especificação, mediante emissão de



certificação pelo fiscal do contrato, gerando o recebimento DEFINITIVAMENTE.

§2º. Caso não ocorra o procedimento de recebimento PROVISÓRIO, esses serão considerados realizados, e desta forma o objeto DEFINITIVAMENTE recebido.

§3º. Caso a prestação do(s) serviço(s) não corresponda(m) ao exigido pelo Edital, o FORNECEDOR (PRESTADOR DE SERVIÇO) deverá providenciar, no prazo máximo de até **24 (Vinte e quatro) horas**, a sua correção/reparação/substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, Lei n.º 8.666/93 e a alterações subsequentes, Lei n.º 10.520/02 e demais legislações aplicáveis.

§4º. Os pedidos de prestação do(s) serviço(s) serão formalizados pela Diretoria de Compras do MUNICÍPIO, sendo que a **prestação do(s) serviço(s) e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Ordem de Serviço (OS)**.

§5º. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do CONTRATADO pela solidez e segurança. Também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução deste Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Contrato.

§6º. O CONTRATADO é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto deste contrato.

§7º. O prazo estabelecido para entrega poderá ser prorrogado quando solicitado pelo Contratado e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

O presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO** tem o prazo de vigência de **12 (doze) meses**, iniciando com ae findando meses após a

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da aquisição objeto do presente certame correrá a conta da dotação do orçamento do exercício de 2022:

- **Número:** 54.203
- **Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Caçador
- **Órgão Orçamentário:** 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO
- **Unidade Orçamentária:** 2005 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
- **Função:** 12 – Educação
- **Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental
- **Programa:** 12 – EDUCAÇÃO
- **Ação:** 2.25 – MANUTENÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL
- **Despesa:** 118 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas
- **Fonte Recurso:** 101 – Recursos Próprios

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

São obrigações e responsabilidades da **CONTRATANTE**, sem prejuízo das demais responsabilidades e obrigações previstas neste instrumento convocatório e no respectivo contrato:

- I. Tomar todas as providências necessárias à execução do presente processo.
- II. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.
- III. Efetuar o pagamento à proponente vencedora de acordo com o estipulado neste Edital.
- IV. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas.
- V. Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela proponente vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- VI. Assegurar o livre acesso dos profissionais da proponente vencedora, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devem executar suas tarefas.
- VII. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.

VIII. Emitir Ordem de Serviço (OS) para a efetiva execução do objeto.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São obrigações e responsabilidades da **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais responsabilidades e obrigações previstas neste instrumento convocatório e no respectivo contrato:

- I. Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- II. Prover toda a mão de obra necessária para garantir à operação dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- III. Efetuar a reposição da mão de obra, em caráter imediato, em eventual ausência ou impedimento, por falta disciplinar qualificada como de natureza grave.
- IV. Responsabilizar-se pela alimentação e transporte dos funcionários que irão executar os serviços.
- V. Cumprir as Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho.
- VI. Prestar os serviços nas condições e prazos estipulados neste edital e seus anexos.
- VII. Fazer com que os profissionais que contratar se apresentem com pontualidade, para executar os serviços contratados.
- VIII. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando funcionários portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- IX. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo Município.
- X. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.
- XI. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.
- XII. Nomear encarregados responsáveis, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos mesmos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do Município e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- XIII. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Município.
- XIV. Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- XV. Registrar e controlar, juntamente com servidor designado pelo Município, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- XVI. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- XVII. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, em especial, despesas de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, incluída a alimentação, transporte ou outro benefício dos profissionais, pertinentes à execução do objeto do presente processo de licitação.
- XVIII. Assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados aos serviços, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência.
- XIX. Responsabilizar-se pelo treinamento e capacitação dos profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais ao Município, devendo ser disponibilizados profissionais habilitados e com comprovada experiência, a serem demonstrados quando da apresentação do rol dos profissionais que prestarão os serviços.



- XX. Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional, sempre que houver afastamento do serviço.
- XXI. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.
- XXII. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município, devidamente caracterizada a imperícia ou culpa de seus profissionais, cujos valores serão descontados de fatura seguinte da empresa vencedora, sem prejuízo das demais sanções e procedimentos.
- XXIII. Responsabilizar-se por quaisquer atos ou ações praticadas por empregados, prepostos ou contratados, que resultarem em qualquer espécie de dano ou prejuízo para o Município ou para terceiros.
- XXIV. Responsabilizar-se por eventuais danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- XXV. Comunicar ao Município por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados durante a execução do contrato.
- XXVI. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
- XXVII. Exigir do Município a Ordem de Serviço (OS) para a efetiva execução do objeto.
- XXVIII. Facilitar todas as atividades de fiscalização.
- XXIX. A empresa contratada deverá ter uma base de apoio localizada no Município de CAÇADOR, dotada de, no mínimo, 02 (dois) números de telefone e 01 (um) endereço de e-mail para contato.
- XXX. A proponente vencedora deverá indicar 01 (um) responsável pela execução dos serviços, que responderá também perante Administração por todos os atos e comunicações formais.
- XXXI. A contratada deverá indicar um supervisor ou administrador mantido em uma base de apoio localizada no Município, que deverá organizar e distribuir os profissionais nos postos de trabalho, atendendo o que for requerido pelo contratante, e responder pela proponente vencedora junto a fiscalização do Município, devendo ser apresentado em até 05 (cinco) dias úteis do ato da assinatura do contrato o endereço e dados de contato do supervisor.

CLÁUSULA NONA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO** fica inteiramente vinculado ao **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 092/2022**, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 037/2022**, regendo-se pelas disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, aplicando-se se necessário for de forma subsidiária o contido na legislação civil pertinente, e demais normas e princípios de direito administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este contrato:

- I. Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da contratada.
- II. Rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados no inciso I a XII e XVII do Artigo 78 da Lei n.º 8.666/93.
- III. Fiscalizar lhe a execução.
- IV. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa do **CONTRATADA** ou licitante, aplicar as sanções dispostas no Artigo 86 e seguintes da Lei 8.666/93, quais sejam:

- I. Advertência.
- II. Multa, na forma moratória e/ou compensatória.
- III. Suspensão do Direito de Licitar e Contratar com a Administração Pública.
- IV. Declaração de Inidoneidade.

§1º. Quando da aplicação da penalidade multa, deverá ser observado o que segue:

I. Pelo atraso injustificado por parte do **CONTRATADA** na execução do contrato, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 5% (cinco por cento) do montante.

II. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATADA** estará sujeita à pena de multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

III. Pela rescisão contratual imotivada, a **CONTRATADA** estará sujeita à pena de multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

§2º. Nos atrasos superiores a 30 (trinta) dias a Nota de Empenho poderá ser cancelada e o contrato considerado rescindido.

§3º. As penas de multa, cabíveis na forma moratória ou compensatória, quando possuidoras de fatos geradores distintos poderão ser cumuladas, de acordo com a gravidade da conduta.

§4º. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias consecutivos, a partir do dia seguinte ao vencimento do prazo de execução contratual.

§5º. As multas por ventura aplicadas serão consideradas dívidas líquidas e certas, ficando a Administração autorizada a descontá-las dos pagamentos à **CONTRATADA**, ou ainda, quando for o caso, cobrá-las judicialmente, servindo, para tanto, o presente instrumento para garantir o cumprimento do contrato.

§6º. Em havendo garantia, se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

§7º. As penas previstas no §1º. poderão ser aplicadas de forma cumulativa em caso de **CONTRATADA** ou licitante reincidente, haja vista o reiterado prejuízo causado ao Município.

§8º. Para fazer uso das sanções aqui tratadas, a Administração considerará motivadamente a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou **CONTRATADA**, graduando e ponderando a sua (in)aplicabilidade, caso admitida a justificativa apresentada em defesa escrita.

§9º. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do **CONTRATANTE**.

§10. O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

§11. A aplicação de qualquer sanção administrativa prevista neste item deverá observar os princípios da ampla e prévia defesa, contraditório e proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

O Município poderá declarar rescindido o presente Contrato independentemente de interpelação ou de procedimento judicial sempre que ocorrerem uma das hipóteses elencadas nos Artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

§1º. O descumprimento total das obrigações contidas neste instrumento pela **CONTRATADA** implicará na sujeição às penalidades previstas pela Lei n.º 8.666/93 e alterações subsequentes, bem como multa no valor de 20% (vinte centos) sobre o valor total do presente Contrato, além de rescisão do mesmo.

§2º. O Contrato poderá ser rescindido, ainda, por mútuo acordo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DIREITO DE FISCALIZAÇÃO

A **FISCALIZAÇÃO** do presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO** ficará a cargo do(a) servidor(a) **ALDO MARGHOTTI** e a **GESTÃO DO CONTRATO** ficará a cargo do(a) servidor(a) **HELTON CALISTO**.

Parágrafo Único. Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) verificar se os itens, objeto do presente contrato, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N.º 13.709/2018

É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização



administrativa, civil e criminal.

§1º. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial aos dados pessoais e aos dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

§2º. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

§3º. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA.

§4º. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

§5º. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no Artigo 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Caçador, Santa Catarina, para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, renunciando a outro foro por mais privilegiado que seja. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

Caçador (SC), XX de XXXX de 2022.

Partes

MUNICÍPIO DE CAÇADOR
CONTRATANTE

XXXX
CONTRATADA

Testemunhas

1ª:

CPF: _____

2ª:

CPF: _____