



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE, DE EDUCAÇÃO, DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO E
DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para contratação de serviço especializado de transporte rodoviário intermunicipal de passageiros aos pacientes que necessitam de tratamento fora de domicílio, atletas, alunos, servidores municipais e demais usuários, conforme demanda das secretarias, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR REFERENCIAL	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	Transporte de passageiros com motorista em veículo tipo van, com capacidade mínima de 17 lugares. O veículo deve conter ar-condicionado, cortina em todas as janelas, água disponível aos passageiros, todas as poltronas reclináveis e sistema de rastreamento via GPS/GPRS.	3239	Km	400.500	R\$ 5,98	R\$ 2.394.990,00
2	Transporte de passageiros em veículo tipo micro-ônibus, com motorista, com capacidade mínima de 31 lugares. O veículo deve conter ar- condicionado, banheiro, cortina em todas as janelas, água disponível aos passageiros, todas as poltronas reclináveis e sistema de rastreadores via GPS/GPRS.	3239	Km	52.900	R\$ 9,97	R\$ 527.413,00
3	Transporte de passageiros em veículo tipo ônibus convencional, com motorista, com capacidade mínima de 42 lugares. O veículo deve conter ar- condicionado, banheiro, cortina em todas as janelas, água disponível aos passageiros, todas as poltronas reclináveis e sistema de rastreadores via GPS/GPRS.	3239	Km	77.900	R\$ 10,22	R\$ 796.138,00
4	Transporte de passageiros em veículo tipo micro-ônibus, com motorista, com capacidade mínima de 26 lugares. O veículo deve conter ar-	3239	Km	107.000	R\$ 8,71	R\$ 931.970,00



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

condicionado, banheiro, cortina em todas as janelas, água disponível aos passageiros, todas as poltronas reclináveis e sistema de rastreadores via GPS/GPRS.						
--	--	--	--	--	--	--

1.2. O objeto desta contratação é classificado como serviço de natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal n. 10.792, de 22 de março de 2023, do Município de Caçador.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade de contratar serviços de transporte de passageiros é fundamental em diversas razões que visam atender ao interesse público e garantir a eficiência e qualidade dos serviços prestados à população. A presente licitação possui como objetivo integrar e ampliar os serviços públicos existentes nas diversas atividades realizadas pela Municipalidade no âmbito da educação, esportes e saúde. O transporte de passageiros é necessário para:

- **Secretaria Municipal de Saúde:** Existe a necessidade de atender pacientes em tratamento de saúde por meio do programa Tratamento Fora do Domicílio (TFD). Esses pacientes frequentemente precisam se deslocar para outros municípios no Estado de Santa Catarina para realizar consultas, exames, procedimentos especializados e cirurgias eletivas que não estão disponíveis em sua cidade de origem. Essa assistência é essencial, considerando que muitos desses pacientes não possuem condições financeiras para arcar com os custos de deslocamento com recursos próprios.
- **Secretaria Municipal de Educação:** Eventos de incentivo para fomentação do ensino aos estudantes e capacitação de professores e servidores – Capacitações são fundamentais para atualizar e aprimorar habilidades técnicas e pedagógicas dos professores e servidores municipais. Professores e servidores bem capacitados contribuem para a melhoria da qualidade do ensino e dos serviços municipais oferecidos à comunidade. A capacitação constante é crucial para acompanhar as novas metodologias de ensino, tecnologias educacionais e melhores práticas administrativas. Em muitos casos, a participação em capacitações é exigida por legislação ou normativas específicas, como parte do desenvolvimento profissional contínuo dos servidores públicos. Contratar transporte centralizado para capacitações pode reduzir custos operacionais, otimizando o uso de recursos públicos. Em resumo, a contratação de transporte para capacitação de professores e servidores municipais não apenas atende às necessidades de formação contínua e especializada, mas também fortalece o desenvolvimento educacional e administrativo local, promovendo a excelência, a integração e o cumprimento de requisitos legais.
- **Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer:** Eventos esportivos e culturais – viabilizar o deslocamento para competições e eventos culturais. O transporte adequado é essencial para garantir que atletas e alunos participem de competições esportivas de maneira pontual e segura. Facilita o acesso a eventos relacionados ao esporte, promovendo integração e bem-estar entre os participantes. Permite que alunos e atletas participem de eventos culturais relevantes para seu desenvolvimento pessoal e educacional. Garante que os passageiros cheguem aos eventos de forma segura e dentro dos horários estabelecidos, minimizando contratempos e atrasos. Proporciona conforto durante o deslocamento, permitindo que os participantes cheguem descansados e preparados para suas atividades. Em resumo, a contratação de transporte para eventos esportivos e culturais é fundamental para garantir a participação ampla, segura e eficiente de alunos e atletas, promovendo seu desenvolvimento integral e contribuindo para o sucesso e bem-estar da comunidade escolar/coletiva.
- **Secretaria Municipal de Assistência Social:** Atendimento da demanda crescente das ações e atividades voltadas para os grupos de idosos, mulheres e crianças, que necessitam de transporte intermunicipal. Esse transporte é fundamental para promover e fortalecer o sentimento de pertencimento regional dos públicos atendidos, permitindo que conheçam, valorizem e compartilhem vivências, incentivando o convívio social e a



troca de saberes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Após análise do levantamento de mercado como alternativa para atender à demanda apresentada, sugere-se a contratação de empresas que possam prestar os serviços necessários., a frota municipal existente no Município necessita de complementação, uma vez que não consegue atender de forma adequada e contínua às diversas necessidades das secretarias, seja devido à insuficiência de veículos ou ao desgaste causado pelo uso constante. A terceirização do transporte, com pagamento por quilômetros rodados, mostra uma solução viável, oferecendo maior flexibilidade, eficiência e economia. Além de garantir o atendimento pleno às demandas, essa alternativa permite a otimização dos recursos públicos, garantindo que os serviços essenciais não sejam interrompidos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021, incisos I e III.

4.2. Os demais requisitos da contratação estão elencados no modelo e execução do objeto.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) O contratado deverá estar apto a iniciar a prestação dos serviços em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura da ata de registro de preços.
- b) A prestação do serviço deverá ocorrer conforme solicitação, imediatamente após emissão da Autorização de Fornecimento, conforme solicitação e itinerário da contratante.
- c) A contratada deverá dispor de frota suficiente para atender à demanda das secretarias, exigindo-se, porém, a posse permanente de, no mínimo, 3 veículos para cada item. A exigência se faz necessária caso as secretarias solicitem o mesmo item simultaneamente.

5.2. Das condições dos veículos:

5.2.1. A empresa contratada deverá disponibilizar para cada veículo:

I. Os veículos devem apresentar documentação em ordem, devidamente licenciados, com IPVA e DPVAT em dia. As superfícies internas forradas com material que permita e resista aos métodos de desinfecção usuais.

II. Todos os veículos devem vir equipados com aparelho de ar-condicionado.

III. Todo o interior dos veículos deverá ser mantido limpo e submetido regularmente ao processo de desinfecção pela própria contratada, principalmente após o transporte de paciente portador de doença infectocontagiosa (conforme Portaria do Ministério da Saúde nº 930/92) no caso de transporte para a Secretaria Municipal de Saúde.

IV. É de responsabilidade da Coordenação de Transportes a fiscalização e verificação periódica de limpeza e manutenção dos veículos, notificando a contratada em caso de descumprimento do item anterior.

V. O serviço deverá estar disponível 24h (vinte e quatro horas) por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive em finais de semana e feriados, junto com 01 (um) telefone móvel em cada veículo, sem ônus para a contratante.

VI. Todos os veículos deverão ser equipados individualmente com sistema de rastreadores via GPS/GPRS. A empresa licitante ganhadora deverá disponibilizar acesso às informações do rastreador (localização, horário,



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- velocidade e quilometragem gasta por viagem) para a coordenação responsável, para fins de fiscalização do contrato e atesto.
- VII. Os veículos devem estar com toda manutenção em dia e em caso de pane ou necessidade de reparo ou manutenção, veículo deverá ser substituído imediatamente, por outro com as mesmas especificações, de modo a não prejudicar a prestação dos serviços.
- VIII. Os veículos deverão estar protegidos por seguro, com o mínimo de itens conforme segue:
- a. Com cobertura total para os casos de furto, roubo, incêndio ou colisão sem participação da Contratante, incluindo os aparelhos de som e vidros.
 - b. A cobertura de danos materiais causados a terceiros em valor não inferior a R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais). Este também deverá ser o valor de cobertura para danos pessoais a terceiros;
 - c. Para os casos de morte ou invalidez dos ocupantes dos veículos contratados, o valor de cobertura não deverá ser inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por passageiro.
- IX. Os veículos deverão possuir ar-condicionado em perfeitas condições de uso.
- X. Os veículos deverão conter todos os equipamentos de segurança e especificações do CONTRAN, e estar com documentação regular durante todo o período da contratação.
- XI. O veículo e o motorista deverão preencher todos os requisitos contidos no Código de Trânsito Brasileiro vigente.
- XII. Os veículos devem atender os requisitos de acessibilidade (plataforma elevatória veicular (PEV); ou rampa de acesso veicular (RAV), ou dispositivo de poltrona móvel (DPM), combustível, extintores de incêndio, triângulos, chaves de rodas, estepes, macacos e cintos de segurança em número igual à lotação em perfeitas condições de uso e outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN e estar regularizado para o serviço de transporte de passageiros.
- XIII. A empresa deverá possuir a autorização da viagem, emitido por órgão competente, para cada viagem realizada, com indicação do motorista e veículo utilizado, além de disponibilizar a lista de passageiros.
- XIV. No tocante a acessibilidade, os veículos devem atender os requisitos estabelecidos na resolução do CONTRAN Nº961/2022 observando os artigos 3º e 5º.
- XV. Na questão de onibus escolar os mesmos deverão preencher todos os requisitos dos artigos 136 e 138 do CTB.
- XVI. Na vida útil dos veículos para execução dos serviços considera-se a resolução Nº 01/2021 art. nº 21 (vida útil de dez anos).
- XVII. Quanto as rotas, serão considerados os projetos pedagógicos para viagens intermunicipais, a depender da necessidade e do evento disponível para deslocamento fora do município como capacitações de servidores, viagens de estudo e culturais aos alunos e professores conforme dispõe o termo de referencia.
- XVIII. Em razão do objeto a ser contratado compreender de eventos de incentivo para o fomento do ensino aos estudantes e capacitação de professores e servidores, não foram incluídos os dias letivos, visto que a utilização dos serviços ocorrerá de maneira extraordinária, a depender da disponibilidade do evento.

5.3. Do condutor:

- I. Na execução dos serviços a contratada deverá disponibilizar motoristas com no mínimo:
 - a. 21 (vinte e um) anos de idade.
 - b. Carteira de Nacional de Habilitação compatível com o veículo a ser dirigido.
 - c. Os motoristas deverão ter participado de “Curso de Capacitação de Transporte de Passageiros” e “Curso de Direção Defensiva”, comprovados através de certificados ou outro instrumento (cópia verso CNH)
- II. As Secretarias Municipais de Saúde, de Esporte, Lazer e Cultura, de Educação e de Assistência Social e Habitação reservam-se ao direito de não aceitarem a execução dos serviços por motoristas que tiveram conduta inadequada em contratações anteriores, solicitando a respectiva substituição do profissional.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

5.4. Da disponibilização dos veículos provisórios:

I. Veículos provisórios só poderão ser utilizados mediante justificativa plausível para substituir veículos com problemas mecânicos ou outros problemas que coloquem em risco o serviço de transporte. Antes da troca, o veículo substituto deve passar pela inspeção da comissão de vistoria.

II. Os veículos provisórios terão que apresentar as mesmas características dos veículos definitivos.

III. O vencedor deverá comprovar a posse dos veículos para fins de cumprimento do contrato, podendo fazê-lo mediante comprovação de *leasing*, aluguel, empréstimo formal ou propriedade, existindo custo adicional para estes casos, este não será repassado à contratada.

Da garantia do serviço

5.5. Especificação da garantia do serviço (artigo 40, §1º, inciso III, da Lei n.º 14.133, de 2021): o prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, artigo 117, caput).

Fiscalização Técnica e Administrativa

7.2. A fiscalização técnica e administrativa ficará a cargo dos seguintes servidores:

Secretaria de Educação: Aldo Marghotti, Matrícula Funcional n.º 0646 ou pelo seu substituto Alexandre Maicon de Lima, Matrícula Funcional n.º 10542.

Secretaria de Saúde: Sandro José Neres da Rocha, Matrícula Funcional n.º 1720 ou pelo seu substituto Mateus Ramalho Dalla Riva, Matrícula Funcional n.º 1720.

Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer: Adelar Geraldo Piran, Matrícula Funcional n.º 1964 ou pelo seu substituto Taylor Fischer, Matrícula Funcional n.º 19940.

Fiscalização Técnica

7.3. O profissional técnico responsável e fiscal administrativo do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. O O profissional técnico responsável e administrativo:

7.3.1. Anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.3.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

7.3.5. Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.3.6. Verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

7.3.8. Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

Gestor do Contrato

7.4. São gestores do contrato:

7.4.1. Secretaria de Educação: Helton Calisto – Matrícula Funcional n.º 8952 ou pela sua substituta Beatriz Aparecida Pereira, Matrícula Funcional n.º 804.

7.4.2. Secretaria de Saúde: Angela Cristina Mattos de Azeredo – Matrícula Funcional n.º 20327 ou pela sua substituta Carla Andressa Vierzbicki, Matrícula Funcional n.º 10940

7.4.3. Secretaria de Cultura e Esporte: Daniel Lemos Barroso – Matrícula Funcional n.º 15585 ou pelo seu substituto Nelson Molinski Moreira dos Santos, Matrícula Funcional n.º 19757

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

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

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

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

7.5.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.5.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Da Comissão de Vistoria

7.6. Uma comissão de vistoria será formada e composta pelos seguintes 03 (três) servidores efetivos:

a. Secretaria de Educação: Aldo Marghotti.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- b. Secretaria de Saúde: Sandro José Neres da Rocha
- c. Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer: Adelar Geraldo Piran.

7.7. Da vistoria dos veículos:

- I. Após a abertura do pregão, será agendada uma data para a vistoria dos veículos do licitante vencedor.
- II. A vistoria será concluída dentro do prazo máximo de 20 dias corridos, contados a partir da sessão pública de julgamento das propostas.
- III. A comissão de vistoria será responsável por definir a data de apresentação dos veículos e convocar o licitante vencedor para a realização da vistoria.
- IV. Com data pré agendada e local a definir pela comissão, os veículos e os motoristas serão apresentados na sede do Município de Caçador para serem vistoriados.
- V. No dia da vistoria, o licitante vencedor deverá apresentar certificado de registro dos veículos (CRLV) em nome da empresa.
- VI. A comissão poderá solicitar a órgãos técnicos o auxílio nas vistorias.
- VII. Na fase de vistoria deverão ser apresentados os documentos originais do proprietário e do veículo, que estiverem indicados no item VIII, bem como os veículos que serão empregados no transporte de passageiros. No laudo de vistoria será anexada uma cópia de cada um dos documentos, após conferência com o documento original.
- VIII. Os veículos deverão estar em conformidade com as normas técnicas e especificações do Código Nacional de Trânsito, no que diz respeito a transporte de pessoas.
- IX. Serão avaliados na vistoria os seguintes pontos:
 - a. Carteira profissional devidamente assinada e carteira nacional de habilitação (CNH) do condutor do veículo.
 - b. Certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores em nome do condutor do veículo, nos termos do Artigo 329 do Código Brasileiro de Trânsito.
 - c. Apresentar Registro dos Veículos e Licenciamento no Detran (Artigo 120 e 130 do CTB).
 - d. Afixação da autorização do Detran em local visível (Artigo 137, do CTB).
 - e. Instalação de equipamento de tempo e velocidade – Tacógrafo (Artigo 136, IV do CTB).
 - f. Instalação de lanternas dianteiras e traseiras (Artigo 136, V do CTB).
 - g. Cinto de segurança em número igual ao da lotação (Artigo 136, VI do CTB).
 - h. Curso especializado para motorista e de reciclagem a cada 05 (cinco) anos (resolução 168/2004 do Contran).
 - i. Proibir o uso de fones nos ouvidos conectados a aparelhagem sonora ou de telefone celular quando estiver dirigindo (Artigo 252, VI do CTB).
 - j. Apresentar o modelo de documento que o motorista deverá manter no veículo, contendo uma lista de usuários com nome, telefone, endereço e o nome dos pais ou responsáveis.
 - k. Todos os motoristas devem estar uniformizados e identificados com logo da empresa no uniforme e crachá de identificação em local de fácil visualização.
 - l. Os veículos devem possuir pintura nas laterais e traseira, com o slogan ou arte da empresa, a fim de identificar a frota dos automóveis e a empresa responsável pela sua propriedade.
 - m. Demais exigências previstas na legislação para a operação do serviço de transporte intermunicipal de passageiros.
 - n. E demais exigências deste Termo de Referência.

Observação: No caso de reprovação por falta de equipamentos ou outro item que seja necessário à execução do serviço, será dada à empresa, no máximo, 24h (vinte e quatro horas) para apresentação de veículo com condições para execução dos serviços, caso não seja atendido esse prazo a mesma será desclassificada.

Obrigações da Contratada



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

7.8. A contratada, além da disponibilização dos veículos para prestação dos serviços de transporte de pacientes, atletas, estudantes e demais usuários, obriga-se a:

I. A contratada deverá estar apto a iniciar a prestação dos serviços em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura da ata de registro de preços.

II. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, incluindo-se ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.

III. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

IV. Respeitar os horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do contrato.

V. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta e eficaz execução dos serviços.

VI. Selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando ao trabalho apenas funcionários com funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, portadores de atestados de boa conduta e demais referências, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e certidão de antecedentes criminais atualizada, os quais ficarão de posse da Contratada.

VII. Encaminhar cópia dos documentos citados no item anterior, bem como dos comprovantes de entrega de crachás, para que sejam guardados junto aos arquivos da contratante.

VIII. Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e de todas as demais vantagens e benefícios previstos na legislação e nos acordos coletivos de trabalho. A remuneração mensal deverá ser depositada em conta corrente junto a uma instituição bancária, e, para fins de comprovação dos pagamentos junto à contratante, será aceito o espelho dos comprovantes dos depósitos feitos pela instituição bancária escolhida.

IX. Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da Contratada, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas os seus funcionários, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista. Fica ressalvado que a inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

X. Mensalmente, junto à apresentação da Nota Fiscal, deverá ser apresentada obrigatoriamente declaração acerca da folha de pagamento específica do contrato e cópia da respectiva Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias (GPS) e FGTS do mês de competência dos serviços, sob responsabilidade administrativa, civil e penal da empresa contratada que a apresentar.

XI. Fornecer somente mão de obra capacitada, com idade não inferior a 21 (vinte e um) anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo de Referência.

XII. Prestar os serviços mesmo em estado de greve da categoria, ou do transporte coletivo, através de esquema de emergência.

XIII. Manter seu pessoal identificado através de crachás e providenciar os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários.

XIV. Responder por quaisquer danos materiais ou morais ocasionados por seus empregados à Contratante e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

XV. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos comprovadamente causados por seus funcionários.

XVI. Manter todos os veículos necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos, conforme disposto neste Termo de Referência.

XVII. Fazer com que seus motoristas cumpram rigorosamente os procedimentos constantes das Leis de Trânsito.

XVIII. Adotar as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência de espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou na conexão com eles.

XIX. Exercer rígido controle com relação à validade da CNH de cada motorista, verificando se pertence à



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- categoria compatível com os serviços contratados, bem como manter regularizada a documentação dos veículos.
- XX. Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato ou seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização para acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- XXI. Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços.
- XXII. Disponibilizar os veículos com o motorista, nos dias e horários acordados, devendo para tanto, em caso de pane de algum veículo, efetuar, de imediato, a substituição, por outro com as mesmas especificações.
- XXIII. Responsabilizar-se por todas as despesas dos veículos utilizados na execução dos serviços, inclusive as relativas a combustível, manutenção, acidente, multa, licenciamento, seguro total e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências.
- XXIV. Responsabilizar-se pelo atendimento das demandas das secretarias em qualquer horário e em qualquer dia da semana.
- XXV. Adotar todas as providências necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente e informar imediatamente à Contratante.
- XXVI. Substituir, sempre que exigido pela Contratante, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina do Órgão ou ao interesse do Serviço Público.
- XXVII. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação, inclusive atualização de documentos de controle de arrecadação de tributos e contribuições Federais.
- XXVIII. Todos os gastos referentes a pedágio e estacionamento serão pagos pela empresa contratada.
- XXIX. Manter durante toda vigência contratual, telefone e e-mails atualizados junto as Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Esporte e Assistência Social através do Gestor do Contrato, visto que o horário da prestação dos serviços não é previamente definido.
- XXX. Manter nos veículos, objeto deste certame, identificação de fácil visualização exterior com os seguintes dizeres: “a serviço da Prefeitura Municipal de Caçador”.
- XXXI. Certificar-se que os veículos, quando identificados como “a serviço da Prefeitura Municipal de Caçador”, estejam cumprindo fielmente o objeto deste termo, não executando serviços particulares, ou de terceiros sem a prévia autorização da contratante.
- XXXII. Informar mensalmente via e-mail para fins de atesto na nota fiscal, relatório digital detalhado, contendo a identificação da quilometragem percorrida por cada veículo, a respectiva placa, e os destinos das viagens onde foram prestados os serviços. Todas as solicitações feitas pelas secretarias via telefone, deverão ser informadas nos relatórios de viagens, para fins de conferência por parte do gestor do contrato.
- XXXIII. Prestar todas as espécies de serviços vinculados ao transporte de passageiros que forem solicitados pela Gerência de Transporte das secretarias, incluindo o protocolo de documentos em repartições públicas e instituições privadas, bem como transporte de objetos quando relacionados ao objetivo da viagem.
- XXXIV. Transportar somente usuários que estão na lista de viagem emitida pelas Secretarias contratantes. Havendo usuário que não esteja na lista e necessita do transporte, a situação deverá ser comunicada imediatamente à Gerência de Transporte para autorização ou não da viagem.
- XXXV. Respeitar todos os usuários do transporte, tratando todos com respeito e afeto, atendendo todas as solicitações que forem pertinentes.
- XXXVI. É vedado transportar qualquer objeto que não está relacionado com os serviços que estão sendo prestados.
- XXXVII. É vedado, sem prévia autorização das Secretarias contratantes, executar serviços particulares ou de terceiros durante a viagem.
- XXXVIII. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.
- XXXIX. Responsabilizar-se integralmente por qualquer multa de trânsito referente ao estacionamento dos



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

veículos quando estiverem a serviço da contratante.

XL. Responsabilizar-se pelo embarque e desembarque dos usuários, registrando na própria listagem as intercorrências.

XLI. É de inteira responsabilidade da empresa o REGISTRO dos usuários que NÃO COMPARECEREM para o embarque e desembarque e constarem nas respectivas listagens.

XLII. Ao atestar que o USUÁRIO não compareceu no embarque ou desembarque, o motorista deverá solicitar a assinatura de outros dois usuários para fins de atesto legal.

XLIII. É de responsabilidade total da empresa embarque e desembarque, sendo o motorista obrigado a informar a todos os usuários no ato do EMBARQUE um telefone de contato para possíveis ocorrências.

XLIV. No caso de falha da empresa, será de sua total responsabilidade o transporte do usuário até o seu local de destino (incluindo-se embarque e desembarque).

XLV. É expressamente vedado ao motorista dar carona, bem como se apresentar para o trabalho embriagado, na posse de bebida alcoólica ou substância ilícita ou transportar objetos ou pessoas que não estejam ligadas ao serviço a ser prestado ou ainda adotar qualquer comportamento incompatível com a atividade contratada.

XLVI. A prestação dos serviços não poderá ser paralisada. No caso de problemas com o veículo ou seu condutor, deverá ser providenciada, imediatamente, a substituição por outro, que também deverão respeitar todas as condições deste Termo de Referência. A Secretaria solicitante deverá ser comunicada da necessidade da substituição.

XLVII. Os serviços serão executados através de veículo com ano não inferior a 2018, a partir do ano de fabricação, devendo o licitante vencedor apresentar o certificado de propriedade do veículo a serem utilizados nos serviços.

XLVIII. As datas e horários das viagens serão comunicados à licitante vencedora com antecedência de 8 horas, acompanhado de a relação dos usuários a serem transportados (autorização para viagem), com os locais e horários dos destinos, devidamente assinada.

XLIX. O motorista deverá deixar os usuários no local indicado pelas Secretarias solicitantes, e, especialmente no transporte de paciente e acompanhantes, obrigatoriamente deverão ser sempre deixados em frente aos hospitais, clínicas, centros de atendimentos e laboratórios, ficando proibida a prática de deixar o paciente ou qualquer outra pessoa transportada nas proximidades do local de atendimento.

L. A empresa deverá entregar junto com a nota fiscal documento contendo as datas das viagens realizadas com a quilometragem percorrida e acompanhada das autorizações para as viagens (relação dos pacientes/acompanhantes e usuários), bem como cópia do disco de tacógrafo.

LI. A empresa deverá fazer o trajeto estipulado sem desvios, ou seja, sem sair da rota do destino determinado.

LII. O transporte deverá estar à disposição no local de embarque no mínimo 15 (quinze) minutos antes da saída.

LIII. A futura contrata deverá respeitar os horários estabelecidos nas Requisições da Prefeitura sob pena de aplicação das sanções contratuais.

LIV. Os itinerários serão definidos pela Secretaria solicitante, de acordo com a necessidade dos serviços.

LV. A contratada somente poderá realizar o serviço mediante Ordem de Serviço, emitida por servidores designados, contendo motivo, roteiro e horários da realização do transporte de pessoas.

Obrigações da Contratante

7.9. A contratante obriga-se a:

I. Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

II. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

III. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designado por cada secretaria, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, na forma prevista da Lei nº 14.133, de 2021. Decreto 10.792, de 22 de março de 2023, do Município de Caçador.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- IV. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.
- V. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- VI. Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências para a execução dos serviços.
- VII. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada.
- VIII. Atestar notas fiscais correspondentes após o serviço executado.
- IX. Fornecer ao contratado os dados dos pacientes a serem transportados (nome, endereço e telefone de contato).
- X. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato, nas condições e preços pactuados.
- XI. Notificar a contratada, por escrito, acerca de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução do contrato, fixando os prazos para as devidas correções e regularização.
- XII. Efetuar, diariamente ou quando julgar necessário, inspeção nos veículos colocados à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção e limpeza.
- XIII. Fornecer relação dos servidores para autorizar saída de veículos, fiscal ou servidor indicado.
- XIV. Controlar as saídas dos veículos, com anotações próprias de dados tais como, roteiro, data e hora de saída e chegada e quilometragem inicial e final.
- XV. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer motorista que não cumpra as normas das Secretarias Municipais na execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.
- XVI. Solicitar a substituição imediata de qualquer material ou equipamento que não atenda as exigências do serviço.
- XVII. A contratante poderá, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato, solicitar para sua análise documentos relativos aos veículos, aos profissionais e/ou aos equipamentos.
- XVIII. A empresa poderá optar pelo envio da listagem via e-mail, devendo para isso se manifestar por escrito junto à Gerência de Transportes.
- XIX. Em caso de altas, ou outras situações que não podem ser programadas com antecedência, a solicitação de transporte será comunicada e solicitada pela Gerência de Transportes via telefone, devendo o contratante informar no relatório de viagem.
- XX. Designar um RESPONSÁVEL devidamente identificado para manter contato direto com a Gerência de Transportes e recebimento das demandas pré-agendadas.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 8.1.** O pagamento será efetuado após recebimento da nota fiscal obedecendo à ordem cronológica da Secretaria da Fazenda após o efetivo fornecimento dos produtos e recebimento definitivo, com o devido adimplemento contratual, mediante apresentação da Nota Fiscal na Diretoria de Compras do Município.
- 8.2.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 8.2.1.** não produzir os resultados acordados,
 - 8.2.2.** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 8.2.3.** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.3.** 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.
- 8.4.** O pagamento somente será autorizado depois de atestado o “recebimento” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.
- 8.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda,



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

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 fornecedor 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.

8.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

8.7. 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 fornecedor, 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.

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

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

8.10. Para emissão das notas a empresa deverá observar o Decreto nº 11.059/2023 que trata da retenção dos impostos

8.11. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados no contrato. a) O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das Notas Fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

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

8.13. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Secretaria solicitante, com a indicação do CNPJ específico.

8.14. O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: contabilidade@cacador.sc.gov.br; transporte.saude.Coord@cacador.sc.gov.br; cacador.esporte@gmail.com; compras.educacao@cacador.edu.sc.gov.br; para seu devido pagamento.

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

8.16. 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.

Do recebimento

8.17. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e (Coordenador do setor de transporte), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.18. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.19. O profissional técnico responsável do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.20. O fiscal setorial do contrato (quem recebe a nota fiscal e os documentos que acompanham, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo) se não houver este ficará a cargo do Coordenador de setor transporte ou quem solicitou o serviço.

8.21. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

8.21.1. O profissional técnico responsável do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.21.2. Deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

8.22. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.23. O Contratado fica 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 materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Artigo 119 c/c artigo 140 da Lei n.º 14133, de 2021)

8.26. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.27. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.28. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (Dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.28.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.28.2. Assinar a nota fiscal de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.28.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.29. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão

8.30. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.31. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.32. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo de pagamento

8.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

8.34. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Reajuste

8.38. Em caso de prorrogação do contrato, será adotado, para fins de reajuste, o índice que seja mais vantajoso para a administração entre o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) e o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

Reajuste Econômico – Financeiro e da Repactuação do Contrato

8.39. Os valores contratualizados poderão ser alterados com vistas a restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos de superveniência de fato imprevisível, ou previsível, mas de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, mediante requerimento do contratado e com comprovação documental, os quais serão analisados de acordo com o que estabelece na Lei n. 14.133/2021.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2.1. Habilitação Jurídica

9.2.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.1.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.1.3. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.2.1.4. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.2.1.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

9.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

9.2.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.2.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.2.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (artigo 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME n.º 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.2.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, artigo 69, caput, inciso II);

9.2.4. Qualificação Técnica

9.2.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

a. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.2.4.2. Os licitantes deverão apresentar pelo menos um atestado de capacidade técnica emitido por órgão da Administração Pública ou por empresa privada com a comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste certame.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.650.511,00 (quatro milhões seiscentos e cinquenta mil quinhentos e onze reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela presente neste instrumento.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Caçador.

11.2. A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta da **Dotação do Orçamento** do exercício de **2024**:

- **Número:**
- **Unidade Gestora:** 5 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- **Órgão Orçamentário:** 4000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- **Unidade Orçamentária:** 4001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- **Função:** 10 – SAÚDE
- **Subfunção:** 301 – ATENÇÃO BÁSICA
- **Programa:** 10 – SAÚDE
- **Ação:** 2.79 – ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE - APS
- **Despesa:** 255 – RECURSOS PRÓPRIOS - APLICAÇÕES DIRETAS – PAB
- **Fonte de recurso:** 102 – RECURSOS PRÓPRIOS

- **Número:**
- **Unidade Gestora:** 5 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- **Órgão Orçamentário:** 4000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- **Unidade Orçamentária:** 4001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- **Função:** 10 – SAÚDE
- **Subfunção:** 122 – ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
- **Programa:** 10 – SAÚDE
- **Ação:** 2.78 – ASSISTÊNCIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC
- **Despesa:** 267 – RECURSOS PRÓPRIOS - APLICAÇÕES DIRETAS – MAC
- **Fonte de recurso:** 102 – RECURSOS PRÓPRIOS



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- **Número:**
- **Unidade Gestora:** 5 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- **Órgão Orçamentário:** 4000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- **Unidade Orçamentária:** 4001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- **Função:** 10 – SAÚDE
- **Subfunção:** 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
- **Programa:** 10 – SAÚDE
- **Ação:** 2.78 – GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- **Despesa:** 287 – RECURSOS PRÓPRIOS - APLICAÇÕES DIRETAS
- **Fonte de recurso:** 100 – RECURSOS PRÓPRIOS

- **Número:**
- **Unidade Gestora:** 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR
- **Órgão Orçamentário:** 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO
- **Unidade Orçamentária:** 2006 – SECRETARIA DE CULTURA ESPORTE E LAZER
- **Função:** 13 – CULTURA
- **Subfunção:** 392 – DIFUSÃO CULTURAL
- **Programa:** 13 – CULTURA
- **Ação:** 2.34 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO DE CULTURA
- **Despesa:** 373 – 3.3.90.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
- **Fonte de recurso:** 100 – RECURSOS PRÓPRIOS

- **Número:**
- **Unidade Gestora:** 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR
- **Órgão Orçamentário:** 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO
- **Unidade Orçamentária:** 2006 - SECRETARIA DE CULTURA ESPORTE E LAZER
- **Função:** 27 – DESPORTO E LAZER
- **Subfunção:** 812 - DESPORTO COMUNITÁRIO
- **Programa:** 27 – DESPORTO E LAZER
- **Ação:** 2.35 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ESPORTE
- **Despesa:** 162 - 3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
- **Fonte de recurso:** 100– RECURSOS PRÓPRIOS

- **Número:** 0000
- **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:** 125 – 3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
- **Fonte de recurso:** 100– RECURSOS PRÓPRIOS

- **Unidade gestora:** 6 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- **Órgão orçamentário:** 5000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- **Unidade orçamentária:** 5001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- **Função:** 8 - ASSISTÊNCIA SOCIAL
- **Subfunção:** 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
- **Programa:** 8 - ASSISTÊNCIA SOCIAL
- **Ação:** 2.49 - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
- **Despesa:** 299 - 3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS ALOR R\$ 5.000,00
- **Fonte de recurso:** 135 - TRANSFERÊNCIAS SUAS/UNIÃO - 1.660.7000

- **Unidade gestora:** 6 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- **Órgão orçamentário:** 5000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- **Unidade orçamentária:** 5001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- **Função:** 8 - ASSISTÊNCIA SOCIAL
- **Subfunção:** 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
- **Programa:** 8 - ASSISTÊNCIA SOCIAL
- **Ação:** 2.54 - GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- **Despesa** 331 - 3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS VALOR R\$ 5.000,00
- **Fonte de recurso:** 100 - RECURSOS PRÓPRIOS - 1.500.7000

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Caçador, 03 de fevereiro de 2025.

Coordenadora Administrativa
Secretaria Municipal de Cultura,
Esporte e Lazer

Assessora de setor
Secretaria Municipal de Educação

Assistente Administrativo
Secretaria Municipal de Saúde