



EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 42/2024

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Tijucas do Sul, por meio do (a) departamento de licitações e contratos, realizará dispensa de licitação, com critério de julgamento menor preço na hipótese do art. 75, inciso VIII, nos termos da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Decreto nº 4851, de 20 de fevereiro de 2024 e demais legislação aplicáveis.

1. DO OBJETO: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.

2. PERÍODO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Do dia 12 de dezembro de 2024 até as 09hrs do dia 18 de dezembro de 2024.

3. TIPO DE AVALIAÇÃO:

Menor preço por lote;

4. DA PARTICIPAÇÃO:

4.1. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio da proposta para o endereço eletrônico proposta.licitacao@tijucasdosul.pr.gov.br ou através do protocolo da mesma no endereço [Rua XV de novembro, nº 1458, bairro: Centro, Tijucas do Sul/PR](#), para o setor de licitações, até a data informada para o recebimento da mesma.

4.1.1. Não serão aceitas as propostas protocoladas e/ou enviadas em outros endereços e entregues/enviadas após a data e horário delimitados para o envio da proposta.

4.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

4.2.1. Que não atendam às condições deste aviso de contratação direta e seu (s) anexo (s);

4.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;



4.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d). Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

4.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

4.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

4.2.4. Organizações da sociedade civil de interesse público - OSCIP, atuando nessa condição (acórdão nº 746/2014-tcu-plenário); e



5. INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO

5.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio de e-mail ou via protocolo a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

5.2. A proposta deverá conter todas as especificações do objeto contidas no edital, em especial o preço ofertado pela licitante e a indicação da convenção de trabalho.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

5.4. Os preços ofertados na proposta, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o termo de referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2. No caso do preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.



6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela administração.

6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.

6.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da planilha de custos unitários, e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance. A planilha de custo será analisada por servidor técnico detentor de conhecimento para tal análise, lotado no departamento de contabilidade.

6.3.1. A detentora da melhor proposta terá o **prazo de 2 (duas) horas** após convocada, para apresentar os documentos solicitados em conformidade com o item acima.

6.3.2. Caso a planilha de custos apresentada apresente algum erro, o mesmo poderá ser sanado, desde que não seja um erro insanável que altere a substância da planilha, como o valor final da proposta/convenções coletivas de trabalho.

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

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. Contiver vícios insanáveis;

6.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;

6.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.



6.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que: For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.6.1. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.9. Se a proposta do vencedor for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste aviso de contratação direta.

6.11. Avalie a viabilidade técnica e econômica do parcelamento de compras administradas por aquele órgão, em articulação com o solicitante, com o objetivo de aproveitar as peculiaridades do mercado, visando a economicidade, e que os resultados da mencionada avaliação figurem nos autos do processo de compra. (Acórdão nº 496/1998 do Plenário).

6.12. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado, a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento. Esclarece Carvalho Carneiro acerca do conceito de viabilidade técnica e econômica, informando que "a viabilidade técnica diz



respeito à integridade do objeto, não se admitindo o parcelamento quando tal medida implicar na sua desnaturação, onde em risco a satisfação do interesse público em questão.

6.13. Destaca-se também que o objeto será administrado em duas secretarias, a união dos serviços em um único lote facilitará a gestão do contrato, sem causar prejuízos à Administração Pública, como os riscos inerentes à própria execução, pois, não restam dúvidas, o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente realizado, considerando ainda que os serviços possuem características semelhantes e que a disputa em um único lote poderá trazer valores mais vantajosos a administração pública.

7. HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no **anexo I – documentação exigida para habilitação** deste aviso e serão solicitados do fornecedor que apresentar a proposta mais vantajosa, após a análise da planilha de custo.

7.1.1 A empresa que for declarada vencedora da fase de apresentação de proposta, terá o prazo de 01 (uma) hora para apresentação dos documentos de habilitação após a solicitação da Comissão permanente de contratação, a documentação deverá ser protocolada para o setor de licitações no endereço Rua XV de novembro, nº 1458, Centro, Tijucas do Sul/PR ou enviadas via e-mail, no endereço proposta.licitacao@tijucasdosul.pr.gov.br.

7.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

A) cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas - CEIS, mantido pela controladoria-geral da união (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

B) cadastro nacional de condenações cíveis por atos de improbidade administrativa, mantido pelo conselho nacional de justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).



C) lista de inidôneos mantida pelo tribunal de contas da união - TCU;

7.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o poder público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2.1.1 Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.1.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.2.1.1.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

7.2.2 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio dos documentos elencados no anexo I.

7.4 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste aviso de contratação direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da administração, sob pena de inabilitação.

7.5 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.6 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na lei complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

7.7 O fornecedor provisoriamente vencedor do lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do lote em



que venceu às do lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

7.7.1 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) lote (ns) de menor (es) valor (es) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

7.8 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.9 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste aviso de contratação direta.

7.9.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

7.10 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (nota de empenho/carta contrato/autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste aviso de contratação direta.

8.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do termo de contrato, a administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (ar) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.



8.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela administração.

8.3. O aceite da nota de empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

8.3.1. Referida nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da lei nº 14.133, de 2021;

8.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no aviso de contratação direta e seus anexos;

8.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma lei.

8.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este aviso de contratação direta.

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

9. SANÇÕES

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

9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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



9.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

9.1.9. Fraudar o processo de dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

9.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

9.1.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

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

a) Advertência pela falta do subitem 9.1.1 deste aviso de contratação direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do (s) lote (s) prejudicado (s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7 deste aviso de contratação direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



- 9.3.4. Os danos que dela provierem para a administração pública;
- 9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 9.5. A aplicação das sanções previstas neste aviso de contratação direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.
- 9.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 9.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou processo administrativo de responsabilização – par.
- 9.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira nos termos da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 9.9. O processamento do par não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à administração pública federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 9.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na lei nº 9.784, de 1999.



9.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este aviso.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O procedimento será divulgado no sítio oficial da prefeitura municipal www.tiucasdosul.pr.gov.br, no portal nacional de contratações públicas – PNCP.

10.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a administração poderá:

10.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

10.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.3. As providências dos subitens 10.2.1 e 10.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

10.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste aviso de contratação direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da administração na respectiva notificação.

10.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela administração.

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



10.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio das propostas observarão o horário de Brasília/DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.9. As normas disciplinadoras deste aviso de contratação direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.11. Em caso de divergência entre disposições deste aviso de contratação direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste aviso.

10.12. A ata da sessão pública será divulgada no site da Prefeitura.

10.13. Integram este aviso de contratação direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 10.13.1. Anexo I – Documentação Exigida para Habilitação
- 10.13.2. Anexo II - Termo de Referência;
- 10.13.3. Anexo III – Minuta de Contrato;
- 10.13.4. Anexo IV – Modelo de declaração de contratos firmado com a iniciativa privada ou administração pública;
- 10.13.5. Anexo V – Dados Bancários;
- 10.13.6. Anexo VI – Declaração da Fraude e da Corrupção;
- 10.13.7. Anexo VII – Declaração Unificada;
- 10.13.8. Anexo VIII – Declaração reserva de cargos;

Tijucas do Sul, 12 de dezembro de 2024

José Altair Moreira
Prefeito municipal



ANEXO I

Documentação exigida para habilitação

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1 No caso de empresário individual, inscrição no registro público de empresas mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – mei: certificado da condição de microempreendedor individual - ccmei, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 Inscrição no registro público de empresas mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país;
- 1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 1.8 **Documento de identificação dos administradores;**

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 2.1 Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas; (Cartão CNPJ)
- 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 nº



1.751, de 02/10/2014, do secretário da receita federal do Brasil e da procuradora-geral da fazenda nacional. (CND Federal)

2.3 Prova de regularidade com o fundo de garantia do tempo de serviço (FGTS);

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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943; (CND Trabalhista)

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;

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; (CND Estadual e Municipal)

2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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;

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.1. Atestado de capacidade técnica para fim de comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos, conforme lei 14.133/2021, compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

1. os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

3.2. Comprovação de Registro emitido pelo Conselho Regional de Administração, CRÃ, vigente na data de abertura desta licitação.



4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A Contratada deverá apresentar:

4.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, com data de emissão máxima de até 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública desta DISPENSA se outro prazo não constar do documento.

4.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios social, já exigíveis e apresentados de acordo com a Lei 6.404/76, 11.638/2007, 11.941/2009 e Decreto n.º 8.683/2016 e em consonância com a Lei 14.133/2021, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço e demonstrações a serem apresentadas deverão ser cópia extraída do Livro Diário, com apresentação do Termo de Abertura e Encerramento deste, as empresas que realizam escrituração digital via SPED contábil devem apresentar o Balanço Patrimonial e o Termo de Abertura e Encerramento do Diário Geral, bem como o recibo de entrega digital.

4.3. Em caso de Sociedade Anônima ou Empresa de Grande Porte os Demonstrativos Contábeis que devem ser apresentados são:

4.3.1. Balanço Patrimonial;

4.3.2. Demonstração do Resultado do Exercício – DRE;

4.3.3. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados – DLPA, substituível pela Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – DMPL;

4.3.4. Demonstração do Fluxo de Caixa -DFC;

4.4. Para os demais tipos de Sociedade os Demonstrativos Contábeis que devem ser apresentados são:

4.4.1. Balanço Patrimonial;

4.4.2. Demonstração do Resultado do Exercício – DRE;

4.4.3. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados – DLPA substituível pela Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – DMPL (As Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte, optantes pela regra de contabilidade ITG 1000, estão liberadas da elaboração da Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA) ou Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL)).



4.5. Todos os demonstrativos devem vir acompanhados dos termos de abertura e encerramento do livro diário, apresentados em cópia autenticada e registrado na Junta Comercial ou em outro órgão equivalente, com assinatura do contabilista responsável devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade com CRC ativo e também assinatura do titular da empresa. O registro do contabilista no CRC e sua situação ativa deverão ser comprovadas mediante habilitação profissional.

4.6. Nos casos de empresa recém constituída, deverá apresentar cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

4.7. Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes até a presente data de apresentação das propostas, em que conste obrigatoriamente o cálculo do Patrimônio Líquido Vinculado – PLV. (ANEXO IV)

4.8. Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

4.8.1. Entende-se como valor máximo para a contratação a somatória dos valores do preço máximo mensal x 12 (doze).

4.8.2. Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) igual ou superior a 1,00 (um), Resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \left(\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}} \right)$$

$$LC = \left(\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \right)$$

4.8.3. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor máximo para a contratação.

4.8.4. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis vírgulas sessenta e seis por cento) do valor máximo para a contratação, resultantes da aplicação da seguinte fórmula:



$$CCL = \left(\frac{\text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}}{\text{Valor máximo para a contratação}} \right) \times 100$$

4.8.5. Comprovação de Disponibilidade Líquida Patrimonial (DLP), que deverá ser igual ou superior a 10% do valor anual máximo para a contratação, resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$DLP = (PL1+PL2)/2 - \sum PLV$$

Onde:

DLP = Disponibilidade Líquida Patrimonial;

PL1 = Patrimônio Líquido constante no Balanço Patrimonial entregue com a Documentação de habilitação;

PL2 = Patrimônio Líquido Atual da empresa calculado conforme as regras dos itens a seguir.

PLV = Patrimônio Líquido Vinculado.

4.9. Será considerado como Patrimônio Líquido Atual da empresa o valor apurado no período menor ou igual a 90 (noventa) dias que antecedem à sessão de abertura desta licitação, e deverá ser demonstrado em quadro próprio assinado pelo contabilista responsável e pelo administrador da empresa;

4.10. Nos contratos em que a vigência e/ou valor total não estejam explícitos, a licitante deverá considerar o montante até o final do exercício social da licitante em que ocorrerá a abertura desta licitação.

4.11. O demonstrativo do Patrimônio Líquido Atual da empresa deverá conter todos os elementos que compõem o Patrimônio Líquido da licitante e deverá ser encaminhado juntamente com a Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração, conforme modelo do **ANEXO IV**.

4.12. Será considerado Patrimônio Líquido Vinculado 10% do saldo remanescente de todos os contratos em vigor firmados pela empresa.



5. OUTROS DOCUMENTOS

- 5.1 Declaração da fraude e da corrupção, conforme **ANEXO VI**;
- 5.2 Declaração Unificada conforme **ANEXO VII**.
- 5.3 Declaração dados bancários conforme **ANEXO V**, (caso as informações constem na proposta de preço fica dispensada de apresentar esta declaração;
- 5.4 Declaração em conformidade com O ART. 63, inciso IV, DA LEI 14.133/2021, **ANEXO VIII**.



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. O objeto desta dispensa de licitação é do tipo menor preço, por lote, para a **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, pelo o período de 12 (doze) meses**, conforme especificações e quantidades estimadas abaixo:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	09 (nove) Recepcionista para as UBS. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte: Recepcionista – CBO: 4221-05. (Indicar a convenção de trabalho)	MÊS	12	R\$ 61.310,73	R\$ 735.728,76
2	01 (um) Monitor transporte sanitário. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte: Monitor de Dependentes (Passageiros) - CBO 5162-10. (Indicar a convenção de trabalho)	MÊS	12	R\$ 5.841,62	R\$ 70.099,44
3	20 (vinte) Monitor transporte escolar. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte: Monitor de Dependentes (Passageiros) - CBO 5162-10. (Indicar a convenção de trabalho)	MÊS	12	R\$ 103.346,75	R\$ 1.240.161,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



	trabalho)				
Valor total do lote		R\$ 2.045.989,20 (Dois milhões, quarenta e cinco mil, novecentos e oitenta e nove reais e vinte centavos)			

Nos valores propostos dos itens referentes aos serviços objeto desta contratação deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

1.1 DESCRIÇÃO DOS LOCAIS

LOCAL/ ENDEREÇO	POSTO DE SERVIÇO	TOTAL DE POSTOS/ PROFISSIONAIS	Jornada diária Segunda a sexta
Ambulatório de Especialidades Nadir Camargo da Rocha Rua Xv de novembro nº1958, Centro.	Recepção	02	08 horas
Farmácia Central Rua Xv de novembro nº1958, Centro.	Recepção	01	08 horas
UBS Hilda Boniecki (Lagoa) PR 281, final do KM 19, s/nº, Lagoa.	Recepção	01	08 horas
UBS José Ferreira da Cruz (Campina) Rua João Baptista Setim, s/nº, Campina	Recepção	01	08 horas
UBS Francelina Moreira da Rocha (Lagoinha) PR 281, KM 18, s/ nº Lagoinha.	Recepção	01	08 horas
UBS João Maria Claudino Rua Benjamim Dissenha Sobrinho, s/nº, Vila Cubas	Recepção	01	08 horas
UBS Vereador Airton Leprevost Rua principal, s/nº, Fagundes.	Recepção	01	08 horas
UBS Sexta área Rua Xv de novembro nº1958,	Recepção	01	08 horas



Centro.			
Região Metropolitana de Curitiba	Monitor	01	08 horas
Região Intermunicipal	Monitor	20	08 horas

1.1.1 Requisitos da contratação:

1.1.1.1 Recepcionista

1. Formação Acadêmica

- Ensino médio completo (obrigatório).

2. Conhecimentos Técnicos e Capacitações

- Informática básica: Conhecimento em softwares de gestão (especialmente sistemas de saúde, como e-SUS ou similares), pacote Office e ferramentas digitais.
- Noções administrativas: Entendimento de rotinas administrativas, como agendamento, organização de documentos e atendimento telefônico.
- Conhecimentos em saúde pública (desejável): Familiaridade com os serviços e fluxos da rede de saúde pública, incluindo programas e protocolos das UBS.

3. Competências Pessoais e Profissionais

- Boa comunicação: Habilidade para lidar com o público de maneira clara e acolhedora.
- Empatia e paciência: Essenciais para o atendimento humanizado, especialmente considerando o perfil de pacientes atendidos em UBS.
- Organização e responsabilidade: Para gerenciar fluxos de agendamentos, arquivos e informações dos usuários.
- Proatividade: Para resolver problemas ou encaminhar demandas com eficiência.
- Discrição: Respeito à confidencialidade e sigilo das informações dos pacientes.

4. Experiência Profissional



- Experiência anterior em recepção, atendimento ao público ou funções administrativas.
- Vivência no setor de saúde é um diferencial importante.

5. Outros Requisitos

- Disponibilidade de horário: Para atender a rotina e os turnos de funcionamento da UBS.
- Facilidade de relacionamento interpessoal: Para interagir com a equipe multiprofissional e os usuários.
- Habilidade para lidar com situações de alta demanda e pressão: Com foco em atender o público de forma eficiente e cordial.

1.1.1.2 Monitor Transporte Sanitário

1. Formação Acadêmica e Habilitação

- Ensino médio completo (obrigatório).
- Cursos de formação complementar ou capacitação específica, dependendo das demandas locais (ex.: primeiros socorros).

2. Conhecimentos Necessários

- Noções de primeiros socorros: Para lidar com situações emergenciais que possam ocorrer durante o transporte.
- Conhecimento básico sobre o sistema de saúde: Entendimento básico das rotinas e protocolos relacionados ao transporte de pacientes.
- Habilidades em comunicação: Para interagir com os pacientes e motoristas de forma eficaz e humanizada.

3. Competências Pessoais e Profissionais

- Empatia e paciência: Habilidade para lidar com pacientes em condições de vulnerabilidade, como idosos, pessoas com deficiência ou em tratamentos delicados.



- Responsabilidade e organização: Para garantir o cumprimento dos protocolos e rotinas do transporte.
- Capacidade de trabalhar em equipe: Colaboração com motoristas, profissionais de saúde e equipes administrativas.

4. Experiência Profissional

- Experiência prévia como monitor, cuidador ou em funções semelhantes que envolvam assistência a pessoas.
- Vivência no transporte sanitário ou áreas relacionadas à saúde é um diferencial.

5. Outros Requisitos

- Disponibilidade de horário: Para atender demandas variadas, incluindo turnos ou emergências.
- Capacidade física: Para auxiliar pacientes com mobilidade reduzida, se necessário.
- Certificado de curso em atendimento humanizado ou correlato;

1.1.1.3. Monitor Transporte Escolar

A. Formação Acadêmica

- Ensino médio completo (obrigatório).

B. Conhecimentos Técnicos e Capacitações

- Noções básicas de segurança no transporte escolar.
- Conhecimento das normas de conduta e ética no trabalho com crianças e adolescentes.
- Certificação em cursos específicos para monitor de transporte escolar.

C. Competências Pessoais e Profissionais

- Habilidade para lidar com crianças e adolescentes, com paciência e empatia.
- Boa comunicação e capacidade de resolver conflitos de forma pacífica.
- Responsabilidade e comprometimento com a segurança dos alunos.
- Capacidade de atuar sob pressão em situações de emergência.
- Ética, sigilo e respeito às diferenças culturais, sociais e individuais.



D. Experiência Profissional

- Experiência prévia no trabalho com crianças ou adolescentes (desejável).
- Vivência em ambiente escolar ou educacional será um diferencial.
- Experiência em situações que exijam supervisão e acompanhamento de grupos.

E. Outros Requisitos

- Idade mínima de 18 anos.
- Ensino médio completo.
- Apresentação de atestado de antecedentes criminais atualizado.
- Disponibilidade para cumprir os horários das rotas escolares, incluindo períodos matutino, vespertino e, quando necessário, noturno.
- Residir, preferencialmente, no município ou região atendida, para facilitar a pontualidade.

F. Os serviços deverão ser executados conforme a demanda das linhas do transporte escolar, a critério do Responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização da Execução do Contrato.

G. Fica a CONTRATADA obrigada a registrar e remunerar seus funcionários com carga horária de 200(Duzentas) horas mensais para os postos de 8 horas diárias, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

1.1.1.4 ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS

A) Recepcionistas

As atividades diárias consistirão em:

- A.1. Fornecer informações;
- A.2 Controlar e acompanhar o fluxo de pessoas, devendo observar os protocolos da Secretaria Municipal de Saúde;
- A.3 Atender ao público interno e externo;
- A.4 Exercer atividades correlatas à função;
- A.5 Observar normas e procedimentos de funcionamento das Unidade Básicas de Saúde;
- A.6 Conferir e registrar documentos;



- A.7 Notificar a segurança e ou responsável pela Unidade sobre a presença de pessoas estranhas;
- A.8 Registrar visitantes em parceria com o serviço de vigilância (quando houver);
- A.9 Requerer documento de identificação dos visitantes;
- A.10 Anunciar a chegada de autoridades e visitantes;
- A.11 Auxiliar no controle da entrada e saída de equipamentos e materiais;
- A.12 Auxiliar no controle da entrada e saída de correspondências, podendo assinar recebimento de correspondências;
- A.13 Encaminhar os usuários para os diversos setores;
- A.14 Cadastrar usuários;
- A.15 Atender aos usuários com informações precisas;
- A.16 Atender ao telefone e transferir ligações para os ramais solicitados;
- A.17 Recepcionar usuários e servidores;
- A.18 Falar de maneira clara, ágil e objetiva;
- A.19 Efetuar os registros e cadastros no sistema de informática;
- A.20 Orientar de maneira precisa;
- A.21 Transmitir recados;
- A.22 Executar, em geral, os demais atos e medidas relacionadas com as suas atribuições;
- A.23 Cumprir as determinações da Secretaria de Saúde, em caso de pandemia ou estado de emergência (declarado oficialmente), em relação à triagem dos usuários, de acordo com as instruções vigentes, tendo a CONTRATADA, fornecer, se necessário, o EPI (equipamento de proteção individual);
- A.24 Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço.
- A.25 Operar, sempre que necessário e de forma adequada, sistemas disponíveis para a execução dos serviços.
- A.26 Manter atualizada a documentação utilizada no posto.
- A.27 Prestar informações gerais sobre as atividades Secretaria Municipal de Saúde.
- A.28 Acessar os sistemas de informações utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, para busca de informações necessárias e registro de atividades e correspondências.



A.29 Manter a higienização do local de trabalho; e comunicar qualquer situação que possa colocar em risco pessoas ou patrimônio das Unidades.

A.30 Tratar todos colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção.

A.31 Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o horário em que estiver prestando os serviços.

A.32 Encaminhar ao conhecimento da CONTRATADA, através do fiscal do contrato, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da CONTRATANTE.

A.33 Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato.

A.34 Portar crachá funcional com foto recente e usar uniforme completo.

A.35 Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

B) Monitor transporte sanitário

As atividades diárias consistirão em:

B.1 Acompanhar e prestar suporte aos pacientes durante o deslocamento, garantindo conforto e segurança.

B.2 Auxiliar pacientes com mobilidade reduzida no embarque e desembarque do veículo, utilizando equipamentos apropriados, se necessário.

B.3 Verificar se todos os pacientes estão devidamente acomodados e utilizando cintos de segurança ou outros dispositivos obrigatórios.

B.4 Conferir a lista de pacientes antes do início de cada viagem, garantindo que todos sejam transportados conforme a programação.

B.5 Orientar os pacientes quanto aos horários e locais de embarque e desembarque.

B.6 Comunicar-se com a equipe administrativa para informar sobre ausências ou alterações na lista de passageiros

B.6 Servir como elo entre os pacientes e os motoristas, garantindo uma comunicação clara e eficiente.

B.7 Intermediar contatos com as unidades de saúde de destino, quando necessário, para informar sobre chegadas ou imprevistos.

B.8 Identificar situações de emergência durante o transporte e acionar os serviços de socorro ou suporte médico adequado.



B.9 Auxiliar o motorista e os pacientes em caso de incidentes, como paradas emergenciais ou problemas de saúde dos passageiros.

B.10 Tratar os pacientes de forma acolhedora e respeitosa, priorizando o bem-estar e a dignidade de cada um.

B.11 Estar atento às necessidades individuais, como ajuda para idosos, gestantes ou pessoas com deficiência.

B.12 Zelar pelo cumprimento das normas de segurança e protocolos sanitários durante o transporte (uso de máscaras, higiene do veículo, etc.).

B.13 Acompanhar e orientar o comportamento dos pacientes no veículo para evitar riscos ou desconfortos.

B.14 Informar ao setor responsável qualquer ocorrência ou necessidade observada durante o transporte.

B.15 Registrar, quando necessário, relatórios de viagem, incidentes ou solicitações de melhorias.

Previsão de Horas Extras:

O transporte sanitário pode demandar flexibilidade de horário devido à natureza imprevisível das necessidades de saúde pública, como:

1. Atrasos em consultas, exames ou tratamentos.
2. Ampliação de jornadas em casos de emergências ou deslocamentos prolongados.

C) Monitor transporte escolar

As atividades diárias consistirão em:

C.1 Garantir a segurança dos alunos durante o embarque, o trajeto e o desembarque do veículo.

C.2 Orientar os alunos sobre o comportamento adequado no transporte escolar.

C.3 Ajudar os alunos a utilizarem os cintos de segurança corretamente.

C.4 Auxiliar, quando necessário, alunos com mobilidade reduzida ou necessidades especiais.

C.5 Acompanhar a entrada e saída dos alunos nos pontos de embarque e desembarque.



C.6 Alertar o motorista sobre situações que possam comprometer a segurança durante o trajeto.

C.7 Atuar em situações de emergência, como prestar os primeiros socorros ou acionar as autoridades competentes.

C.8 Mediar conflitos entre alunos, garantindo um ambiente harmonioso dentro do veículo.

C.9 Relatar, de forma documentada, quaisquer situações de indisciplina ou ocorrências relevantes à coordenação responsável pelo transporte escolar.

C.10 Informar os responsáveis pelos alunos e a equipe escolar sobre comportamentos inadequados, atrasos ou incidentes ocorridos durante o trajeto.

C.11 Manter um canal de diálogo respeitoso e empático com pais e responsáveis, sempre resguardando os direitos dos alunos.

C.12 Observar e cumprir as normas de segurança e conduta estabelecidas pela secretaria de educação ou órgão responsável.

C.13 Auxiliar na organização dos alunos de acordo com as orientações específicas de cada rota (como identificação de assentos, grupos etários, etc.).

C.14 Garantir que o número de alunos transportados esteja dentro da capacidade permitida do veículo.

C.15 Zelar pela manutenção da ordem e organização dentro do veículo.

C.16 Orientar os alunos a preservarem o veículo, evitando danos ou ações que comprometam a limpeza e conservação.

Previsão de Horas Extras:

O transporte escolar pode demandar flexibilidade de horário devido à natureza imprevisível das necessidades ocorridas durante o trajeto:

1. Problemas mecânicos.
2. Situações adversas nas estradas e rodovias.

1.1.1.5. DOCUMENTOS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO

A) Após a assinatura do contrato antes do início do serviço a contratada deverá apresentar os documentos listados abaixo para a secretaria demandante do serviço:

Recepcionista:

- Documento de identificação com foto;



- Comprovação de conclusão de ensino médio;

Monitor transporte sanitário:

- Documento de identificação com foto;
- Comprovação de formação em primeiros socorros;

Monitor transporte escolar:

- Documento de identificação com foto;
- Atestado de antecedentes criminais;
- Comprovação de formação de monitor transporte escolar.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Da contratação

Justificativa Secretaria de Educação Cultura e Esporte: A contratação do serviço de monitor de transporte escolar justifica-se emergencial pela necessidade de garantir a segurança e o bem-estar dos alunos durante o trajeto entre suas residências e as instituições de ensino. Durante o ano letivo de 2024, observou-se um aumento significativo nas ocorrências dentro dos veículos de transporte escolar, como casos de alunos que se machucaram durante o trajeto, situações de indisciplina e até mesmo conflitos entre estudantes.

- Além disso, a ausência de um profissional dedicado ao monitoramento dos alunos dentro dos veículos tem sobrecarregado os motoristas, que, além de suas funções primárias de condução, têm sido obrigados a intervir em situações que demandam atenção imediata, comprometendo a segurança do trânsito e colocando todos os ocupantes do veículo em risco.
- Essas situações não apenas comprometem a integridade física e emocional dos estudantes, mas também aumentam o risco de acidentes, visto que o motorista, ao ser obrigado a realizar múltiplas funções, não consegue garantir a concentração necessária na direção.
- A presença de monitores especializados permitirá que:
- **A segurança dos alunos seja priorizada**, com intervenções rápidas e eficazes em caso de comportamentos inadequados ou situações de emergência.
- **Os motoristas possam focar exclusivamente na condução do veículo**, reduzindo riscos de acidentes e garantindo um trânsito mais seguro.



- **A relação com os responsáveis e as instituições de ensino seja fortalecida**, uma vez que o monitor poderá atuar como um ponto de contato adicional para relatar ocorrências ou necessidades dos alunos.
- **Apoio à inclusão:** Alunos com necessidades especiais, que demandam atenção diferenciada, terão acompanhamento mais próximo e adequado.
- **O cumprimento das normas de transporte escolar seja assegurado**, como a correta acomodação dos alunos e o uso adequado dos cintos de segurança.
- Além disso, a contratação dos serviços de monitor contribui diretamente para a melhoria da qualidade do serviço de transporte escolar, fortalecendo a confiança das famílias na rede pública de ensino e garantindo que os alunos cheguem às escolas e retornem para casa em segurança.

Por fim, a medida também está alinhada às boas práticas de gestão pública, ao prevenir incidentes e reduzir potenciais custos decorrentes de acidentes, conflitos ou reclamações por parte de pais e responsáveis, sendo assim, considerando que o próximo ano letivo inicia-se no início de Fevereiro, faz-se necessário o processo emergencial, tendo em vista não haver tempo suficiente para fazer outra modalidade por conta dos prazos e para que a empresa contratada tenha tempo hábil para realizar as contratações dos profissionais e posterior treinamento.

Justificativa Secretaria de Saúde: A contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de recepcionista e monitor para o transporte sanitário de saúde é imprescindível e se justifica pela situação de emergência no sistema de saúde, conforme os seguintes pontos:

1. **Necessidade Urgente de Atendimento à Saúde:** A demanda por transporte sanitário de saúde é uma necessidade constante e crescente, devido à alta incidência de atendimentos emergenciais e à necessidade de transporte de pacientes em estado crítico, muitas vezes com risco de vida. A presença de profissionais qualificados, como recepcionistas e monitores, é essencial para garantir a segurança, conforto e acompanhamento adequado dos pacientes durante o transporte.
2. **Urgência e Emergência no Atendimento:** A natureza da prestação de serviços de saúde exige que a resposta seja imediata e contínua. A contratação imediata de uma empresa especializada visa atender à demanda de forma eficaz, evitando a



interrupção dos serviços e garantindo a continuidade do transporte seguro dos pacientes. A demora no processo licitatório tradicional comprometeria a prestação dos serviços essenciais à saúde pública.

3. **Competência Técnica da Empresa Especializada:** A contratação de empresa especializada é necessária para assegurar que os profissionais envolvidos (recepcionistas e monitores) possuam as qualificações técnicas adequadas para o atendimento e acompanhamento dos pacientes durante o transporte, bem como para proporcionar um ambiente de atendimento seguro e eficaz. A empresa contratada deve garantir que os profissionais sejam treinados para lidar com situações de emergência e a operação de veículos de transporte sanitário, conforme as normativas da área da saúde.

4. **Base Legal para Dispensa de Licitação:** A contratação por meio de dispensa de licitação é amparada pela Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), especialmente no artigo 75, inciso VIII, que trata da dispensa por emergência ou calamidade pública. A situação emergencial vivenciada no setor de transporte sanitário de saúde, caracterizada pela sobrecarga do sistema público de saúde, justifica a adoção do procedimento de dispensa de licitação, conforme preveem as normas legais, garantindo a célere contratação para atender a urgência da demanda.

5. **Impacto na Saúde Pública e Garantia de Qualidade:** A contratação dos serviços de recepcionista e monitor para o transporte sanitário tem como principal objetivo garantir a integridade física e psicológica dos pacientes, minimizando riscos de agravamento das condições de saúde durante o transporte. A empresa especializada, ao ser contratada de forma emergencial, permitirá o atendimento imediato e com qualidade, contribuindo para a redução de danos e otimizando os recursos da saúde pública.

6. **Exigências de Prontidão e Capacitação:** A empresa contratada deve atender aos requisitos de disponibilidade imediata de profissionais capacitados e possuir estrutura adequada para a execução dos serviços com qualidade, incluindo a capacitação de recepcionistas e monitores em protocolos de transporte de pacientes, primeiros socorros, comunicação eficaz com pacientes e familiares, e acompanhamento das condições de saúde durante o transporte.



- Diante do exposto, a contratação da empresa especializada, por meio de dispensa de licitação emergencial, é a medida mais eficiente e adequada para atender às necessidades de transporte sanitário com segurança e qualidade, preservando a saúde e bem-estar dos pacientes, em conformidade com a legislação vigente.

2.1.1 JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE ÍNDICES CONTÁBEIS COMO FORMA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Frente à exigência de tais índices, a Administração Pública terá garantido de forma mais eficiente o desempenho de suas funções e eventuais crises contratuais não terão se espalhado tão facilmente, aumentando as chances de serem debeladas, minorando suas consequências.

Por fim, cabe reforçar que os índices solicitados visam habilitar empresas situação de equilíbrio econômico-financeiro, dentro de percentuais mínimos para atendimento do objeto a ser contratado. Além do mais são índices usualmente utilizados por órgãos de diversas esferas governamentais, com vasta jurisprudência pátria firmada sobre o assunto, não apresentando qualquer tipo de restrição de participação de empresas com boa saúde financeira.

2.2. Da forma de Julgamento

Avalie a viabilidade técnica e econômica do parcelamento de compras administradas por aquele órgão, em articulação com o solicitante, com o objetivo de aproveitar as peculiaridades do mercado, visando a economicidade, e que os resultados da mencionada avaliação figurem nos autos do processo de compra. (Acórdão nº 496/1998 do Plenário).

Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado, a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento. Esclarece Carvalho Carneiro acerca do conceito de viabilidade técnica e econômica, informando que "a viabilidade técnica diz respeito à integridade do objeto, não se admitindo o parcelamento quando tal medida implicar na sua desnaturação, onde em risco a satisfação do interesse público em questão.



Destaca-se também que o objeto será administrado em uma única secretaria, com muitos prédios, onde a não divisão do objeto pretendido em vários lotes, facilita de a gestão do contrato, sem causar prejuízos à Administração Pública, como os riscos inerentes à própria execução, pois, não restam dúvidas, o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente realizado.

2.3. Da modalidade

A escolha pela modalidade de dispensa emergencial, a Lei nº 14.133/2021, indica a viabilidade da dispensa de licitação nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares. Ambas limitam a contratação aos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços pertinentes, vedadas as prorrogações dos referidos contratos.

A contratação direta de Serviços ou fornecedores nos casos de urgência encontra guarida no artigo: **75, VIII, da Lei 14.133/21** de Licitações, que dispõe:

Art. 75. É dispensável a licitação:
(...)

VIII - **nos casos de emergência** ou de calamidade pública, **quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos** ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;
(...)

Por fim, conforme justificativa apresentada pelas secretarias demandantes e parecer jurídico deste instrumento convocatório e todos os anexos para elaboração do mesmo, incluindo a solicitação para abertura do processo licitatório sob a modalidade Dispensa de Licitação Emergencial por lote.



3. FORMA DE DISPUTA:

A forma de disputa será a de MENOR PREÇO GLOBAL.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1. Constitui direito do município receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados, sendo que as principais obrigações da CONTRATADA são:

4.1.1. Utilizar-se de mão de obra e materiais de boa qualidade, com profissionais altamente qualificados, responsabilizando-se por quaisquer danos de natureza dolosa ou culposa que estes venham causar à Contratante ou terceiros, bem como se responsabilizando objetivamente pela qualidade da prestação de serviços, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

4.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos ou resultantes da qualidade dos materiais empregados, imediatamente a solicitação independente de notificação.

4.1.3. Quando houver a necessidade de refazer parte dos serviços executados com erros ou imperfeições, a CONTRATADA deverá solucionar o problema imediatamente a solicitação independente de notificação.

4.1.4. Repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto do presente contrato.

4.1.5. Manter em dia todos os valores relativos à remuneração, encargos e demais ônus trabalhistas ou sociais de toda a equipe mencionada na cláusula primeira, para a prestação dos serviços, constituindo obrigação a apresentação, juntamente com a nota fiscal, para pagamento, a apresentação de cópias dos registros em Carteira de Trabalho e Previdência Social, dos recibos de pagamento de todas as despesas trabalhistas e sociais respectivas e, ainda, de certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

4.1.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes de acidentes de trabalho, inclusive quanto à prejuízos ocorridos a terceiros ou servidores.



- 4.1.7. Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis, posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes das infrações a que der causa.
- 4.1.8. Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais que venham por ventura incidir sobre o respectivo contrato, bem como com os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como os que dizem respeito às normas de segurança do trabalho prevista na legislação específica e demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21, com alterações subsequentes;
- 4.1.9. Comparecer, sempre que o CONTRATANTE solicitar, às suas repartições ou em outro local indicado, para examinar e prestar esclarecimento sobre problemas relacionados com o objeto do Contrato.
- 4.1.10. Fornecer os números de telefones, bem como endereço de e-mail para contato, a fim de atender as solicitações do Contratante;
- 4.1.11. Resguardar o CONTRATANTE contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes de serviços executados por força do Contrato;
- 4.1.12. Manter o CONTRATANTE informado, de acordo com a conveniência deste, de todos os pormenores dos serviços;
- 4.1.13. Responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos serviços executados;
- 4.1.14. Realizar as contratações dos profissionais preferencialmente na Agência do Trabalhador do município de Tijucas do Sul.
- 4.1.15. Fornecer de mão de obra e dos equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e das demais atividades correlatas.
- 4.1.16. Disponibilizar o transporte de seus empregados, bem como o transporte de equipamentos e materiais;
- 4.1.17. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 4.1.18. Manter disciplina nos locais de prestação de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pelas secretarias solicitantes;



- 4.1.19. Manter os profissionais uniformizados, e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPI's;
- 4.1.20. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;
- 4.1.21. Implantar, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma cuidadosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 4.1.22. Designar prepostos pelos serviços com o objetivo de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes prepostos terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, aos Fiscais responsáveis de cada secretaria pelo contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 4.1.23. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pelas secretarias solicitantes;
- 4.1.24. Falta ou ausência do profissional deverá ser coberta pela empresa em até 02 (duas) horas após informação da Administração. Os serviços não cobertos dentro do prazo estipulado deverão ser descontados proporcionalmente do pagamento mensal da contratada;
- 4.1.25. Observar conduta adequada na utilização dos materiais disponibilizados, equipamentos, utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 4.1.26. A empresa contratada deverá cumprir com as normas regulamentadas referentes à Segurança e Medicina do Trabalho, e quando solicitado deverá permitir o livre acesso às informações e documentos que o Município de Tijucas do Sul venha a solicitar;
- 4.1.27. A empresa contratada ficará responsável por ministrar treinamentos periódicos para aperfeiçoamento dos funcionários a cada 6 meses, com temas inerentes ao cargo e de comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação.
- 4.1.28. *Considerando a natureza imprevisível e essencial do serviço de transporte escolar, poderão ser demandadas horas extras dos monitores em situações excepcionais e devidamente justificadas, como atrasos ou emergências. As horas extras deverão ser previamente autorizadas pela***



administração e serão remuneradas conforme os valores previstos na CLT, com acréscimo de 50% em dias úteis e 100% em domingos e feriados, sendo comprovadas por registros de jornada."

4.1.29. A empresa deverá iniciar as atividades com treinamento para os contratados a partir de 13/01/2025.

4.1.30. Fica a CONTRATADA obrigada a registrar e remunerar seus funcionários com carga horária de 200(Duzentas) horas mensais para os postos de 8 horas diárias, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

4.1.31. A CONTRATADA deverá fornecer aos recepcionistas/monitores contratados treinamentos periódicos no mínimo a cada 6 meses;

4.2. Das Obrigações em face da LGPD:

4.2.1. Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18), na hipótese de, em razão do presente contrato, a Contratada realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor, sem prejuízo do disposto nas alíneas subsequentes;

4.2.2. Dar tratamento aos dados pessoais a que tiver acesso por força do contrato tão-somente na medida do cumprimento do escopo contratual, vedado o tratamento para quaisquer outros propósitos;

4.2.3. Não fornecer transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros, amenos que com base em instruções explícitas, por escrito, do Contratante ou por ordem de autoridade judicial, sob a condição de que, nesse último caso, informando ao Contratante dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial, quando a Contratada estará dispensada da comunicação ao Contratante;

4.2.4. Não colocar o Contratante em situação de violação da LGPD;



- 4.2.5. Assegurar que seus empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas;
- 4.2.6. Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assinem termo de confidencialidade;
- 4.2.7. Responsabilizar-se pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais a que tiverem acesso pela execução contratual, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados;
- 4.2.8. Cessar o tratamento de dados pessoais, realizado com base no Contrato imediatamente após o seu término e, a critério exclusivo do Contratante, apagar, destruir ou devolver os dados pessoais que tiver obtido;
- 4.2.9. Nos casos em que realizar o tratamento de dados pessoais confiados pelo Contratante, a Contratada será considerada "operadora" e deverá aderir à Política de Privacidade e Proteção de Dados do Contratante;

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- d) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- e) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.
- f) Dar a **CONTRATADA condição** necessárias à regular a execução do contrato.

6. DA FISCALIZAÇÃO



6.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

6.1.1. Os Gestores do contrato oriundo da presente licitação serão os (as) Secretários (as) municipais;

6.1.2. O Fiscal de contrato será:

a) Secretaria Municipal de Saúde: Bruna Yamaguchi;

b) Secretaria Municipal de Educação: José Adilson da Silva;

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/2021.

6.3. O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

a) Em caso de transgressão das regras contidas no edital, a contratada estará sujeita às sanções administrativas contidas na Lei nº 14.133/2021.

b) A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto adquirido, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os

Motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

c) Nos casos em que houver descumprimento das obrigações assumidas expressa após a emissão do empenho, bem como houver entrega de material com



especificações, embalagem e/ou marca diversa daquela contratada, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor da obrigação, valor este atualizado até a data da sua liquidação através do índice governamental vigente;

8. GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1 será exigida a garantia da contratação de que tratam os **arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133**, de 2021, no percentual de 5% do valor previsto do contrato.

12.2. A garantia deverá ser apresentada no seguinte prazo:

I - Nas modalidades caução deverá ser prestada em até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato.

II. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na indicada pela Contratada.

III. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato.

9. JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE ÍNDICES CONTÁBEIS COMO FORMA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.1 Frente à exigência de tais índices, a Administração Pública terá garantido de forma mais eficiente o desempenho de suas funções e eventuais crises contratuais não terão se espalhado tão facilmente, aumentando as chances de serem debeladas, minorando suas consequências.

Por fim, cabe reforçar que os índices solicitados visam habilitar empresas situação de equilíbrio econômico-financeiro, dentro de percentuais mínimos para atendimento do objeto a ser contratado. Além do mais são índices usualmente utilizados por órgãos de diversas esferas governamentais, com vasta jurisprudência pátria firmada sobre o assunto, não apresentando qualquer tipo de restrição de participação de empresas com boa saúde financeira.



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº xx/2024

TERMO DE CONTRATO DE QUE
ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO
O MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO
SUL/PR E DE OUTRO LADO A
EMPRESA XXX.

Pelo presente instrumento que entre si celebram **MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.105.584/0001-21, com sede e foro em Tijucas do Sul, Estado do Paraná, na Rua XV de Novembro, nº 1458, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **José Altair Moreira**, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa **XXXXX**, inscrita no CNPJ: sob n. xxx, com sede estabelecida na xxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, em decorrência do processo de homologação da Dispensa de Licitação nº xx/2024, regido pela Lei nº 14.133, de 2021 e pelas cláusulas e condições adiante.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a secretaria municipal de saúde por dispensa de licitação de **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.**

LOTE ÚNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



1	09 (nove) Recepcionista para as UBS. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte: Recepcionista – CBO: 4221-05. (Indicar a convenção de trabalho)	MÊS	12	R\$
2	01 (um) Monitor transporte sanitário. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte: Monitor de Dependentes (Passageiros) - CBO 5162-10. (Indicar a convenção de trabalho)	MÊS	12	R\$
3	20 (vinte) Monitor transporte escolar. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte: Monitor de Dependentes (Passageiros) - CBO 5162-10. (Indicar a convenção de trabalho)	MÊS	12	R\$
Valor total do lote		R\$ XXX (XXX)		

1.2 DESCRIÇÃO DOS LOCAIS

LOCAL/ ENDEREÇO	POSTO DE SERVIÇO	TOTAL DE POSTOS/ PROFISSIONAIS	Jornada diária Segunda a sexta
Ambulatório de Especialidades Nadir Camargo da Rocha Rua XV de novembro nº1958, Centro.	Recepção	02	08 horas
Farmácia Central Rua XV de novembro nº1958, Centro.	Recepção	01	08 horas
UBS Hilda Boniecki (Lagoa) PR 281, final do KM 19, s/nº, Lagoa.	Recepção	01	08 horas
UBS José Ferreira da Cruz (Campina)	Recepção	01	08 horas



Rua João Baptista Setim, s/nº, Campina			
UBS Francelina Moreira da Rocha (Lagoinha) PR 281, KM 18, s/ nº Lagoinha.	Recepção	01	08 horas
UBS João Maria Claudino Rua Benjamim Dissenha Sobrinho, s/nº, Vila Cubas	Recepção	01	08 horas
UBS Vereador Ailton Leprevost Rua principal, s/nº, Fagundes.	Recepção	01	08 horas
UBS Sexta área Rua Xv de novembro nº1958, Centro.	Recepção	01	08 horas
Região Metropolitana de Curitiba	Monitor	01	08 horas
Região Intermunicipal	Monitor	20	08 horas

1.2.1 Requisitos da contratação:

1.2.1.1 Recepcionista

1. Formação Acadêmica

- Ensino médio completo (obrigatório).

2. Conhecimentos Técnicos e Capacitações

- Informática básica: Conhecimento em softwares de gestão (especialmente sistemas de saúde, como e-SUS ou similares), pacote Office e ferramentas digitais.
- Noções administrativas: Entendimento de rotinas administrativas, como agendamento, organização de documentos e atendimento telefônico.
- Conhecimentos em saúde pública (desejável): Familiaridade com os serviços e fluxos da rede de saúde pública, incluindo programas e protocolos das UBS.

3. Competências Pessoais e Profissionais



- Boa comunicação: Habilidade para lidar com o público de maneira clara e acolhedora.
- Empatia e paciência: Essenciais para o atendimento humanizado, especialmente considerando o perfil de pacientes atendidos em UBS.
- Organização e responsabilidade: Para gerenciar fluxos de agendamentos, arquivos e informações dos usuários.
- Proatividade: Para resolver problemas ou encaminhar demandas com eficiência.
- Discrição: Respeito à confidencialidade e sigilo das informações dos pacientes.

4. Experiência Profissional

- Experiência anterior em recepção, atendimento ao público ou funções administrativas.
- Vivência no setor de saúde é um diferencial importante.

5. Outros Requisitos

- Disponibilidade de horário: Para atender a rotina e os turnos de funcionamento da UBS.
- Facilidade de relacionamento interpessoal: Para interagir com a equipe multiprofissional e os usuários.
- Habilidade para lidar com situações de alta demanda e pressão: Com foco em atender o público de forma eficiente e cordial.

1.1.1.2 Monitor Transporte Sanitário

1. Formação Acadêmica e Habilitação

- Ensino médio completo (obrigatório).
- Cursos de formação complementar ou capacitação específica, dependendo das demandas locais (ex.: primeiros socorros).

2. Conhecimentos Necessários



- Noções de primeiros socorros: Para lidar com situações emergenciais que possam ocorrer durante o transporte.
- Conhecimento básico sobre o sistema de saúde: Entendimento básico das rotinas e protocolos relacionados ao transporte de pacientes.
- Habilidades em comunicação: Para interagir com os pacientes e motoristas de forma eficaz e humanizada.

3. Competências Pessoais e Profissionais

- Empatia e paciência: Habilidade para lidar com pacientes em condições de vulnerabilidade, como idosos, pessoas com deficiência ou em tratamentos delicados.
- Responsabilidade e organização: Para garantir o cumprimento dos protocolos e rotinas do transporte.
- Capacidade de trabalhar em equipe: Colaboração com motoristas, profissionais de saúde e equipes administrativas.

4. Experiência Profissional

- Experiência prévia como monitor, cuidador ou em funções semelhantes que envolvam assistência a pessoas.
- Vivência no transporte sanitário ou áreas relacionadas à saúde é um diferencial.

5. Outros Requisitos

- Disponibilidade de horário: Para atender demandas variadas, incluindo turnos ou emergências.
- Capacidade física: Para auxiliar pacientes com mobilidade reduzida, se necessário.
- Certificado de curso em atendimento humanizado ou correlato;

1.1.1.3. Monitor Transporte Escolar

A. Formação Acadêmica

- Ensino médio completo (obrigatório).

B. Conhecimentos Técnicos e Capacitações



- Noções básicas de segurança no transporte escolar.
- Conhecimento das normas de conduta e ética no trabalho com crianças e adolescentes.
- Certificação em cursos específicos para monitor de transporte escolar (desejável).

C. Competências Pessoais e Profissionais

- Habilidade para lidar com crianças e adolescentes, com paciência e empatia.
- Boa comunicação e capacidade de resolver conflitos de forma pacífica.
- Responsabilidade e comprometimento com a segurança dos alunos.
- Capacidade de atuar sob pressão em situações de emergência.
- Ética, sigilo e respeito às diferenças culturais, sociais e individuais.

D. Experiência Profissional

- Experiência prévia no trabalho com crianças ou adolescentes (desejável).
- Vivência em ambiente escolar ou educacional será um diferencial.
- Experiência em situações que exijam supervisão e acompanhamento de grupos.

E. Outros Requisitos

- Idade mínima de 18 anos.
- Ensino médio completo.
- Apresentação de atestado de antecedentes criminais atualizado.
- Disponibilidade para cumprir os horários das rotas escolares, incluindo períodos matutino, vespertino e, quando necessário, noturno.
- Residir, preferencialmente, no município ou região atendida, para facilitar a pontualidade.

F. Os serviços deverão ser executados conforme a demanda das linhas do transporte escolar, a critério do Responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização da Execução do Contrato.

G. Fica a CONTRATADA obrigada a registrar e remunerar seus funcionários com carga horária de 200(Duzentas) horas mensais para os postos de 8 horas diárias, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

1.1.1.5 ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS



A) Recepcionistas

As atividades diárias consistirão em:

- A.1. Fornecer informações;
- A.2 Controlar e acompanhar o fluxo de pessoas, devendo observar os protocolos da Secretaria Municipal de Saúde;
- A.3 Atender ao público interno e externo;
- A.4 Exercer atividades correlatas à função;
- A.5 Observar normas e procedimentos de funcionamento das Unidade Básicas de Saúde;
- A.6 Conferir e registrar documentos;
- A.7 Notificar a segurança e ou responsável pela Unidade sobre a presença de pessoas estranhas;
- A.8 Registrar visitantes em parceria com o serviço de vigilância (quando houver);
- A.9 Requerer documento de identificação dos visitantes;
- A.10 Anunciar a chegada de autoridades e visitantes;
- A.11 Auxiliar no controle da entrada e saída de equipamentos e materiais;
- A.12 Auxiliar no controle da entrada e saída de correspondências, podendo assinar recebimento de correspondências;
- A.13 Encaminhar os usuários para os diversos setores;
- A.14 Cadastrar usuários;
- A.15 Atender aos usuários com informações precisas;
- A.16 Atender ao telefone e transferir ligações para os ramais solicitados;
- A.17 Recepcionar usuários e servidores;
- A.18 Falar de maneira clara, ágil e objetiva;
- A.19 Efetuar os registros e cadastros no sistema de informática;
- A.20 Orientar de maneira precisa;
- A.21 Transmitir recados;
- A.22 Executar, em geral, os demais atos e medidas relacionadas com as suas atribuições;
- A.23 Cumprir as determinações da Secretaria de Saúde, em caso de pandemia ou estado de emergência (declarado oficialmente), em relação à triagem dos usuários, de



acordo com as instruções vigentes, tendo a CONTRATADA, fornecer, se necessário, o EPI (equipamento de proteção individual);

A.24 Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço.

A.25 Operar, sempre que necessário e de forma adequada, sistemas disponíveis para a execução dos serviços.

A.26 Manter atualizada a documentação utilizada no posto.

A.27 Prestar informações gerais sobre as atividades Secretaria Municipal de Saúde.

A.28 Acessar os sistemas de informações utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, para busca de informações necessárias e registro de atividades e correspondências.

A.29 Manter a higienização do local de trabalho; e comunicar qualquer situação que possa colocar em risco pessoas ou patrimônio das Unidades.

A.30 Tratar todos colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção.

A.31 Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o horário em que estiver prestando os serviços.

A.32 Encaminhar ao conhecimento da CONTRATADA, através do fiscal do contrato, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da CONTRATANTE.

A.33 Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato.

A.34 Portar crachá funcional com foto recente e usar uniforme completo.

A.35 Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

B) Monitor transporte sanitário

As atividades diárias consistirão em:

B.1 Acompanhar e prestar suporte aos pacientes durante o deslocamento, garantindo conforto e segurança.

B.2 Auxiliar pacientes com mobilidade reduzida no embarque e desembarque do veículo, utilizando equipamentos apropriados, se necessário.

B.3 Verificar se todos os pacientes estão devidamente acomodados e utilizando cintos de segurança ou outros dispositivos obrigatórios.



- B.4 Conferir a lista de pacientes antes do início de cada viagem, garantindo que todos sejam transportados conforme a programação.
- B.5 Orientar os pacientes quanto aos horários e locais de embarque e desembarque.
- B.6 Comunicar-se com a equipe administrativa para informar sobre ausências ou alterações na lista de passageiros
- B.6 Servir como elo entre os pacientes e os motoristas, garantindo uma comunicação clara e eficiente.
- B.7 Intermediar contatos com as unidades de saúde de destino, quando necessário, para informar sobre chegadas ou imprevistos.
- B.8 Identificar situações de emergência durante o transporte e acionar os serviços de socorro ou suporte médico adequado.
- B.9 Auxiliar o motorista e os pacientes em caso de incidentes, como paradas emergenciais ou problemas de saúde dos passageiros.
- B.10 Tratar os pacientes de forma acolhedora e respeitosa, priorizando o bem-estar e a dignidade de cada um.
- B.11 Estar atento às necessidades individuais, como ajuda para idosos, gestantes ou pessoas com deficiência.
- B.12 Zelar pelo cumprimento das normas de segurança e protocolos sanitários durante o transporte (uso de máscaras, higiene do veículo, etc.).
- B.13 Acompanhar e orientar o comportamento dos pacientes no veículo para evitar riscos ou desconfortos.
- B.14 Informar ao setor responsável qualquer ocorrência ou necessidade observada durante o transporte.
- B.15 Registrar, quando necessário, relatórios de viagem, incidentes ou solicitações de melhorias.

Previsão de Horas Extras:

O transporte sanitário pode demandar flexibilidade de horário devido à natureza imprevisível das necessidades de saúde pública, como:

- 3. Atrasos em consultas, exames ou tratamentos.
- 4. Ampliação de jornadas em casos de emergências ou deslocamentos prolongados.

C) Monitor transporte escolar



As atividades diárias consistirão em:

- C.1 Garantir a segurança dos alunos durante o embarque, o trajeto e o desembarque do veículo.
- C.2 Orientar os alunos sobre o comportamento adequado no transporte escolar.
- C.3 Ajudar os alunos a utilizarem os cintos de segurança corretamente.
- C.4 Auxiliar, quando necessário, alunos com mobilidade reduzida ou necessidades especiais.
- C.5 Acompanhar a entrada e saída dos alunos nos pontos de embarque e desembarque.
- C.6 Alertar o motorista sobre situações que possam comprometer a segurança durante o trajeto.
- C.7 Atuar em situações de emergência, como prestar os primeiros socorros ou acionar as autoridades competentes.
- C.8 Mediar conflitos entre alunos, garantindo um ambiente harmonioso dentro do veículo.
- C.9 Relatar, de forma documentada, quaisquer situações de indisciplina ou ocorrências relevantes à coordenação responsável pelo transporte escolar.
- C.10 Informar os responsáveis pelos alunos e a equipe escolar sobre comportamentos inadequados, atrasos ou incidentes ocorridos durante o trajeto.
- C.11 Manter um canal de diálogo respeitoso e empático com pais e responsáveis, sempre resguardando os direitos dos alunos.
- C.12 Observar e cumprir as normas de segurança e conduta estabelecidas pela secretaria de educação ou órgão responsável.
- C.13 Auxiliar na organização dos alunos de acordo com as orientações específicas de cada rota (como identificação de assentos, grupos etários, etc.).
- C.14 Garantir que o número de alunos transportados esteja dentro da capacidade permitida do veículo.
- C.15 Zelar pela manutenção da ordem e organização dentro do veículo.
- C.16 Orientar os alunos a preservarem o veículo, evitando danos ou ações que comprometam a limpeza e conservação.

Previsão de Horas Extras:



O transporte escolar pode demandar flexibilidade de horário devido à natureza imprevisível das necessidades ocorridas durante o trajeto:

1. Problemas mecânicos.
2. Situações adversas nas estradas e rodovias.

CLÁUSULA SEGUNDA- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- d) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- e) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.
- f) Dar a **CONTRATADA condição** necessárias à regular a execução do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

O CONTRATADO se obriga ainda a:

A.1 Constitui direito do município receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados, sendo que as principais obrigações da CONTRATADA são:

A.2 Utilizar-se de mão de obra e materiais de boa qualidade, com profissionais altamente qualificados, responsabilizando-se por quaisquer danos de natureza dolosa ou culposa que estes venham causar à Contratante ou terceiros, bem como se responsabilizando objetivamente pela qualidade da prestação de serviços, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;



A.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos ou resultantes da qualidade dos materiais empregados, imediatamente a solicitação independente de notificação.

A.4 Quando houver a necessidade de refazer parte dos serviços executados com erros ou imperfeições, a CONTRATADA deverá solucionar o problema imediatamente a solicitação independente de notificação.

A.5 Repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto do presente contrato.

A.6 Manter em dia todos os valores relativos à remuneração, encargos e demais ônus trabalhistas ou sociais de toda a equipe mencionada na cláusula primeira, para a prestação dos serviços, constituindo obrigação a apresentação, juntamente com a nota fiscal, para pagamento, a apresentação de cópias dos registros em Carteira de Trabalho e Previdência Social, dos recibos de pagamento de todas as despesas trabalhistas e sociais respectivas e, ainda, de certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

A.7 Responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes de acidentes de trabalho, inclusive quanto à prejuízos ocorridos a terceiros ou servidores.

A.8 Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis, posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes das infrações a que der causa.

A.9 Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais que venham por ventura incidir sobre o respectivo contrato, bem como com os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como os que dizem respeito às normas de segurança do trabalho prevista na legislação específica e demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21, com alterações subsequentes;

A.10 Comparecer, sempre que o CONTRATANTE solicitar, às suas repartições ou em outro local indicado, para examinar e prestar esclarecimento sobre problemas relacionados com o objeto do Contrato.



- A.11 Fornecer os números de telefones, bem como endereço de e-mail para contato, a fim de atender as solicitações do Contratante;
- A.12 Resguardar o CONTRATANTE contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes de serviços executados por força do Contrato;
- A.13 Manter o CONTRATANTE informado, de acordo com a conveniência deste, de todos os pormenores dos serviços;
- A.14 Responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos serviços executados;
- A.15 Realizar as contratações dos profissionais preferencialmente na Agência do Trabalhador do município de Tijucas do Sul.
- A.16 Fornecer de mão de obra e dos equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e das demais atividades correlatas.
- A.17 Disponibilizar o transporte de seus empregados, bem como o transporte de equipamentos e materiais;
- A.18 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- A.19 Manter disciplina nos locais de prestação de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pelas secretarias solicitantes;
- A.20 Manter os profissionais uniformizados, e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPI's;
- A.21 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;
- A.22 Implantar, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma cuidadosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- A.23 Designar prepostos pelos serviços com o objetivo de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes prepostos terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, aos Fiscais responsáveis de cada secretaria pelo contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;



A.24 Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pelas secretarias solicitantes;

A.25 Falta ou ausência do profissional deverá ser coberta pela empresa em até 02 (duas) horas após informação da Administração. Os serviços não cobertos dentro do prazo estipulado deverão ser descontados proporcionalmente do pagamento mensal da contratada;

A.26 Observar conduta adequada na utilização dos materiais disponibilizados, equipamentos, utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

A.27 A empresa contratada deverá cumprir com as normas regulamentadas referentes à Segurança e Medicina do Trabalho, e quando solicitado deverá permitir o livre acesso às informações e documentos que o Município de Tijucas do Sul venha a solicitar;

A.28 A empresa contratada ficará responsável por ministrar treinamentos periódicos para aperfeiçoamento dos funcionários a cada 6 meses, com temas inerentes ao cargo e de comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação.

A.29 Considerando a natureza imprevisível e essencial do serviço de transporte escolar, poderão ser demandadas horas extras dos monitores em situações excepcionais e devidamente justificadas, como atrasos ou emergências. As horas extras deverão ser previamente autorizadas pela administração e serão remuneradas conforme os valores previstos na CLT, com acréscimo de 50% em dias úteis e 100% em domingos e feriados, sendo comprovadas por registros de jornada."

A.30 A empresa deverá iniciar as atividades com treinamento para os contratados a partir de 13/01/2025.

A.30 Fica a CONTRATADA obrigada a registrar e remunerar seus funcionários com carga horária de 200(Duzentas) horas mensais para os postos de 8 horas diárias, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

A.31 . A CONTRATADA deverá fornecer aos recepcionistas/monitores contratados treinamentos periódicos no mínimo a cada 6 meses;

Das Obrigações em face da LGPD:



A.32 Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18), na hipótese de, em razão do presente contrato, a Contratada realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor, sem prejuízo do disposto nas alíneas subsequentes;

A.33 Dar tratamento aos dados pessoais a que tiver acesso por força do contrato tão-somente na medida do cumprimento do escopo contratual, vedado o tratamento para quaisquer outros propósitos;

A.34 Não fornecer transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros, amenos que com base em instruções explícitas, por escrito, do Contratante ou por ordem de autoridade judicial, sob a condição de que, nesse último caso, informando ao Contratante dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial, quando a Contratada estará dispensada da comunicação ao Contratante;

A.35 Não colocar o Contratante em situação de violação da LGPD;

A.36 Assegurar que seus empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas;

A.37 Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assinem termo de confidencialidade;

A.38 Responsabilizar-se pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais a que tiverem acesso pela execução contratual, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados;

A.39 Cessar o tratamento de dados pessoais, realizado com base no Contrato imediatamente após o seu término e, a critério exclusivo do Contratante, apagar, destruir ou devolver os dados pessoais que tiver obtido;



Nos casos em que realizar o tratamento de dados pessoais confiados pelo Contratante, a Contratada será considerada "operadora" e deverá aderir à Política de Privacidade e Proteção de Dados do Contratante;

CLÁUSULA QUARTA - DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

Neste contrato, são conferidas à CONTRATANTE as prerrogativas de:

- a) Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
- b) Rescindi-lo, unilateralmente, nos casos previstos em lei;
- c) Fiscalizar a sua execução, diretamente, através de profissional designado;
- d) Aplicar as penalidades previstas pela inexecução total ou parcial do ajustado;

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E DO PAGAMENTO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor certo e ajustado mensal de R\$ xxx (xxx), sendo o valor total pelo período de 12 meses de R\$ xxx (xxx).

Os pagamentos serão realizados por transferência bancária na conta do proprietário, sendo pago a primeira parcela 30 (trinta) dias após a assinatura do presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS

O presente contrato inicia-se a partir da publicação do extrato de contrato e tem vigência por 12 (doze) meses, **não podendo ser prorrogado conforme vedação expressa no art. 75, inciso VIII, da Lei 14.133/2021**, que diz “[...] vedadas a *prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada [...]*”.

O início dos serviços devesa ocorrer em 10 (dez) dias contados da publicação do extrato de contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS

As despesas oriundas do contrato correrão por conta da dotação orçamentária nº:

08 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

001 Diretoria de Educação

12.031.0005.2015 Gestão do Ensino Fundamental



12.365.0005.2016 Gestão Das Atividades do Ensino Infantil

3100 (0104) 3.3.90.39.00.00 Outros serviços de Terceiros – Pessoa jurídica

09 Secretaria Municipal De Saúde

001 Diretoria de Saúde: Atenção Primária e Hospitalar

10.301.0007.2024 Manutenção da Diretoria e do Fundo Municipal de Saúde

4150 (0303) 3.3.90.39.00.00 Outros serviços de Terceiros – Pessoa jurídica

4330 (0494) 3.3.90.39.00.00 Outros serviços de Terceiros – Pessoa jurídica

4390 (0495) 3.3.90.39.00.00 Outros serviços de Terceiros – Pessoa jurídica

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

- a) será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- b) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- c) O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a prefeitura, e a contratada, através dos seus agentes de fiscalização e gestão, está definido em regulamento próprio;
- e) Os agentes públicos designados para a fiscalização e gestão do contrato, serão:
- **Secretaria Municipal de Saúde: Bruna Yamaguchi;**
 - **Secretaria Municipal de Educação: José Adilson da Silva;**

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

Serão aplicadas multas contratuais, sem prejuízo das demais sanções e multas aplicáveis e previstas:



- a. Pela inexecução total do objeto contratual, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, além da indenização e reparação por danos;
- b. Pelo descumprimento de qualquer outra cláusula que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 0,5% (meio ponto percentual) sobre o valor total do contrato, além da indenização e reparação por danos;
- c. Pela rescisão do contrato por culpa da CONTRATADA, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, além da indenização e reparação por danos. 8. 1. as sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.
- d. O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.
- e. No caso de multa aplicada em virtude de descumprimento contratual, além do disposto acima, também será possível, a critério do CONTRATANTE, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido à CONTRATADA.
- f. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste contrato, o Município de Tijucas do Sul poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais bem como das multas e penalidades previstas neste contrato, cumuladas ou não às seguintes sanções:
- g. Advertência por escrito, quando a CONTRATADA deixar de atender às determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução do objeto contratado/licitado;
- h. Multa compensatória com percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, quando a falta se der em decorrência ao não atendimento da solicitação de correção apontadas pela advertência escrita.
- i. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Tijucas do Sul pelo prazo de até 02 (dois) anos, na hipótese em que o Contratado, convocado dentro do prazo de validade da proposta: não celebrar o contrato; 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 a execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal;



- j. Não fornecer à CONTRATADA declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante o Município de Tijucas do Sul.
- k. As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado neste Contrato decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo Município de Tijucas do Sul.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

No caso de inadimplência contratual durante o prazo estipulado para a duração do contrato, não poderá o locador reaver o imóvel alugado. Com exceção ao que estipula o § 2º do art. 137, o locatário, todavia conforme art. 106, inciso III, a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem às hipóteses do art. 138, § I da Lei nº 14.133/21.

A rescisão do presente Contrato poderá ser amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 138, § II da Lei nº 14.133/21, ou judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DECLARAÇÃO DE NULIDADE DO CONTRATO

A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente impedindo os atos jurídicos que este, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

A nulidade não exonera a CONTRATANTE do dever de indenizar a CONTRATADA pelo que está houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos, regularmente comprovados, contanto que não lhe sejam imputáveis, cabendo à CONTRATANTE promover a responsabilidade de quem deu causa à nulidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO A LICITAÇÃO



O presente contrato fica vinculado a Dispensa de Licitação nº xx/2024 sendo obrigatório, às partes, manter durante todo o período de vigência deste contrato às condições de qualificação apresentadas na fase respectiva do certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/2021, suas alterações e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

Os casos omissos no presente Contrato serão analisados de acordo com a Lei 14.133/2021, suas alterações e demais legislação em vigor, pertinentes a matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

O presente contrato poderá ser alterado, mediante termos aditivos, por acordo entre as partes, ou unilateralmente por parte do CONTRATANTE no caso de acréscimos ou supressões, conforme art. 125, inciso da Lei nº 14.133/21, sendo, contudo, expressamente vedada a alteração unilateral do tempo de duração da apresentação e do valor contratado.

Se o motivo para a alteração contratual for apontado pela CONTRATADA, a mesma deverá formalizar pedido e encaminhar ao Protocolo do Município, e somente poderá executar tais alterações, se aprovado pelo ordenador da despesa do Município e formalizado através de Termo Aditivo. **Em conformidade com o art. 75, inciso VIII, da Lei 14.133/2021 é vedado a prorrogação contratual.**

E se o motivo da alteração contratual for apontado pelo Município, da mesma forma, o contratado somente poderá executar as alterações, após formalização de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA

8.1 será exigida a garantia da contratação de que tratam os **arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133**, de 2021, no percentual de 5% do valor previsto do contrato.

12.2. A garantia deverá ser apresentada no seguinte prazo:

I - Nas modalidades caução deverá ser prestada em até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato.



II. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na indicada pela Contratada.

III. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de São José dos Pinhais-PR para dirimir eventuais questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado.

Tijucas do Sul, xx de dezembro de 2024.

José Altair Moreira
Prefeito Municipal
Contratante

Empresa
CNPJ
Contratada

Testemunhas:

NOME:

NOME:

CPF:

CPF:

ASSINATURA:

ASSINATURA:



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____ que possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

DECLARAMOS, ainda que relacionamos **todos** os compromissos (contratos) assumidos pela nossa empresa, sob pena de não ser aceita esta declaração.

DECLARAMOS ainda, que os cálculos demonstrativos, da disponibilidade de Patrimônio Líquido (PL) – Cálculo do Saldo Contratual (SC), por nós preenchidos, para o presente processo licitatório, são os que abaixo se seguem:

CÁLCULO DO SALDO CONTRATUAL (SC)

Documento de Preenchimento Obrigatório pelo Licitante:

Item n	Nº e ano do contrato	Data de assinatura	Contratante	Valor total da contratação (a)	Valor faturado (b)	Saldo contratual c=(a-b)	Patrimônio líquido vinculado* PLV=cx10%
1							
2							
3							
4							
5							
.....							
Total geral							

* Para fins deste certame será considerado 10% da diferença entre o valor total e o valor faturado de cada contrato.

Nome e Assinatura do Representante

OBS. Em papel timbrado da Licitante.

A Declaração deverá ser assinada pelo representante do licitante com poderes para tanto, devendo ser apresentado o instrumento de procuração caso não seja um dos sócios.

A não apresentação desta Declaração implicará na imediata desclassificação da Licitante.

A tabela poderá ser ampliada para a declaração de outros compromissos acima de 05 (cinco).



ANEXO V
DADOS BANCÁRIOS

Empresa	
CNPJ	
Fone - Fax	
Banco	
Agência	
Conta-Corrente () Poupança ()	
Ano de Abertura da Conta	
Endereço da Agência/Cidade/UF	

Em, ____ de _____ de 2024.

Nome e Assinatura do Representante



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

"Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção seja sob a Lei brasileira de nº 12.846/2013, seja sob as leis anticorrupção de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta licitação, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma."

DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste Anexo, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": **(i)** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; **(ii)** atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, oclusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Em, ____ de _____ de 2024.

Nome e Assinatura do Representante

ANEXO VIII

Nome e Assinatura do Representante



Anexo VII

Dispensa de Licitação nº __/2024

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório em epígrafe, instaurado por este município, que:

- a) Não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, em conformidade com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- b) Nenhum de nossos sócios é servidor(a) ou dirigente de órgão do Município de Tijucas do sul/PR.
- c) Não estamos suspensos temporariamente de participar em licitação ou impedidos de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração pública, em qualquer e suas esferas;
- e) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2024.



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO EM CONFORMIDADE COM O ART. 63, INCISO IV, DA LEI 14.133/2021

Declaro que a empresa xxxxxx cumpri as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Nome do representante)

(Nome da empresa)

(nº do CNPJ)