



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2024

Pregão Eletrônico nº 018/2024

1 - PREÂMBULO

1.1 - O Município de Ortigueira, através do Pregoeiro, designado pela Portaria nº 004/2024, com a devida autorização expedida pela Secretaria Municipal de Educação em 11/04/2024, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar, licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, em conformidade com a Lei Federal 14.133 de 01/04/2021, Decretos Municipais Regulamentadores, suas alterações, bem como pela Lei Complementar 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/14, Decreto Federal nº 8.538 de 05/10/2015 no que couber e, legislações correlatas, nos termos do Sistema/Plataforma (Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL), e, pelas condições previstas neste Edital.

1.2 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1.2.1 - Menor Preço por Item.

1.3 - DO MODO DE DISPUTA

1.3.1 - Aberto/Fechado.

1.4 - DO ACESSO AO EDITAL E ANEXOS

1.4.1 - O edital e anexos do Pregão Eletrônico, poderão ser acessados/retirados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, página do site <http://www.ortigueira.pr.gov.br>, www.bll.org.br, ou solicitados pelo e-mail licitacao@ortigueira.pr.gov.br ou no Telefone 42-3277-1388, bem como no Departamento de Licitações na Rua São Paulo nº 32 Centro - Ortigueira/PR.

1.5 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DE PROPOSTAS

1.5.1-Data de inicio de acolhimento de PROPOSTA: **15/04/2024**.

1.5.2 - Data limite para acolhimento de PROPOSTA: **29/04/2024 – 23:59 h** (Horário de Brasília/DF).

A – Os licitantes poderão, até a data e hora marcadas para acolhimento da proposta, retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação quando for o caso, anteriormente apresentados/anexados no sistema/plataforma.

1.5.3 – Data de inicio da fase de LANCES: **30/04/2024 – 09:30 h** (Horário de Brasília/DF).





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

1.6 – DA ALTERAÇÃO DE DATA

1.6.1 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer impedimento para a realização do Pregão na data marcada, a sessão será transferida conforme programação da agenda do setor de licitações, inclusive, na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só iniciando-se e vencendo os prazos em dias de expediente na Prefeitura deste Município. A divulgação deste será por meio de comunicação oficial (Diário Oficial deste Órgão) e no Sistema/Plataforma.

1.6.2 - Nos casos em que houver necessidade de realizar sessões além da inicial, as novas datas serão divulgadas por meio de comunicação oficial (Diário Oficial deste Órgão) e no Sistema/Plataforma.

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto **a Contratação de empresa profissionalmente habilitadas a prestar serviços de transporte escolar no Município de Ortigueira, em veículos autorizados a transportar alunos**, nas quantidades e especificações contidas no anexo I deste.

2.2 - DA LICITAÇÃO EXCLUSIVA OU NÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI E DEMAIS ENQUADRADAS NESTA CONDIÇÃO

2.2.1 -Este edital não é exclusivo para Micro, Pequena Empresa e MEI's, considerando o Artigo 49 inciso III da LC 123/06, alterada pela LC 147/14, bem como o cadastro de fornecedores deste órgão anexo no processo, porém o mesmo contempla os benefícios da regularidade fiscal e o empate ficto para as empresas enquadradas nesta condição;

2.2.2-O fato do edital não ser exclusivo para Micro, Pequena Empresa e MEI's, não impede sua participação neste certame.

3 - PODERÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar do Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes deste Edital e seus Anexos bem como, que detenham atividade pertinente e compatível com o seu objeto e, que providencie o seu cadastramento, sua certificação e seu credenciamento no sistema/plataforma;

3.2 - NÃO PODERÃO DISPUTAR LICITAÇÃO OU PARTICIPAR DA EXECUÇÃO DO CONTRATO, DIRETA OU INDIRETAMENTE

3.2.1 - Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme artigo 9º da Lei 14.133/2021.

3.2.2 - A vedação acima (3.2.1), estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica artigo 9º da Lei 14.133/2021.

3.2.3 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.4 - O impedimento de que trata o item (3.2.2) acima será também aplicado ao licitante 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 licitante artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.5 - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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 conforme artigo 14 da Lei 14.133/2021.

3.2.6 - 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 da ata de registro de preços ou contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme o artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.7 - Pessoa física ou jurídica incluídas nos demais impedimentos trazidos no Art. 9º e 14 da Lei 14.133/2021.

3.2.8 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

3.2.9 - Corretoras de Seguros.

4 - DO LICITANTE - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

4.1 - Credenciar-se previamente no sistema (BLL) utilizado no certame, cabendo aos interessados o atendimento das normas de Cadastramento, Certificação e Credenciamento do sistema.

4.2 - Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço ou o desconto e, na hipótese de inversão de fases, os documentos de habilitação;

4.3 - Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.4 - Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão; e

4.5 - Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 - DO REGISTRO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA

5.1 - Após a divulgação do edital de licitação, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, até as 23h59min do dia antecedente a data estabelecida para abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

5.2 - Na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases conforme a Lei 14.133/2021, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos acima, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

5.3 - Nos casos acima (5.2), não haverá ordem de classificação, o que ocorrerá somente após os procedimentos de apresentação de propostas, conforme este edital item 6 e demais.

5.4 - O licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo do fornecimento das declarações exigidas neste edital ou termo de referência:

5.4.1 - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

5.4.2 - Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.4.3 - Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.4.4 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, MEI, cooperativas a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

5.6 - A falsidade das declarações acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.7 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, quando for o caso os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até as 23h59min do dia antecedente a data estabelecida para abertura da sessão pública.

5.8 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de proposta, após a fase de envio de lances.

5.9 - Quando disponibilizado a funcionalidade no sistema/plataforma, o licitante no momento do cadastramento da proposta, poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto final máximo e obedecerá às seguintes regras:

5.9.1 - a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e,

5.9.2 - os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o item 5.9.1.

5.10. - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.10.1 - valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.10.2 - percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.11 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.12 - No momento do registro da proposta de preços, devem ser preenchidos os campos necessários, para o perfeito entendimento da proposta, a qual poderá ser desclassificada se estiver com erros insanáveis ou em desconformidade com as descrições deste Edital que dificultem seu julgamento.

5.13 - No caso de valor ou percentual de desconto ofertado, inclusive quando houver planilha de composição de custos, estes, deverão ter apenas duas casas decimais, em moeda corrente nacional (R\$), ou, no caso de percentual de desconto, informar o percentual de desconto, não serão aceitos valores maiores que o preço máximo, ou, no caso de percentual de desconto, não será aceito desconto menor que o estipulado neste edital.

5.14 - No caso de licitações em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora ao seu valor ou percentual final registrado, no campo específico do sistema/plataforma no prazo máximo de 01 (um) dia útil, após realização do certame, sob pena de desclassificação.

5.15 - Nos casos de serviços, no campo marca/modelo poderá ser informado (Marca própria);





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

5.16 - Quando do registro da proposta de preços no sistema/plataforma, não poderá ter identificação do licitante.

5.17 - Não será aceito proposta de preços em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital para itens ou lotes nos termos do artigo 82 inciso IV da Lei 14.133/2021.

5.18 - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira suas propostas e lances.

5.19 - No preço deve está incluso todas as despesas para o fornecimento do objeto, fracionado ou na sua totalidade na sede do CONTRATANTE ou no local indicado por este, nos termos apresentados neste edital, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, honorários, lucro, bonificações, impostos, encargos, além de outros custos pessoais ou empresariais que incidirem, não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais ou subsidiários.

5.20 - A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.21 - 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 o objeto licitado 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;

5.22 - A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, conforme os critérios de conformidade com este edital, em relação à proposta mais bem classificada, observado o item 8.12 deste edital.

5.23 - Após o encerramento do recebimento de propostas, não caberá desistência, salvo por motivo justo e comprovado.

6 – DA PROPOSTA COMERCIAL A SER APRESENTADA PELO LICITANTE PROVISORIAMENTE VENCEDOR

6.1 - Quando do encerramento da etapa de lances, no prazo de 01 (um) dia útil, após a realização do certame, o licitante (provisoriamente vencedor) - considera-se provisoriamente vencedor ou seja, (detentor da melhor oferta apontado pelo sistema/plataforma eletrônica), sendo àquela que apresentou a melhor proposta, ou seja, na fase de lances apresentou o menor preço ou a depender o caso, maior oferta, deverá apresentar proposta de comercial elaborada de acordo com o modelo do Anexo III contendo no mínimo:

a - A razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, Banco, número da Agência e Conta para depósito em nome da pessoa jurídica, endereço, telefone, contato, e-mail e demais informações de qualificação do responsável pela assinatura do Contrato ou Instrumento Equivalente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

6.2 - Conforme item/lote, readequado ao seu valor ou percentual final unitário e global registrado no sistema/plataforma, no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a realização do certame.

6.3 - No caso de licitações em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora ao seu valor ou percentual final registrado, no campo específico do sistema/plataforma no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a realização do certame.

6.4 - No caso de valor ou percentual de desconto ofertado, inclusive quando houver planilha de composição de custos, estes, deverão ter apenas duas casas decimais, em moeda corrente nacional (R\$), ou, no caso de percentual de desconto, informar o percentual de desconto, não serão aceitos valores maiores que o preço máximo, ou, no caso de percentual de desconto, não será aceito desconto menor que o estipulado no termo de referência.

6.5 - Nos casos de serviços ou objeto de fabricação própria, no campo marca/modelo poderá ser informado (Marca própria).

6.6 - A ciência da forma de pagamento de acordo com o contido neste edital.

6.7 - O prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias, contados da data de sua entrega.

6.8 - Não será aceito proposta de preços em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital para itens ou lotes nos termos do artigo 82 inciso IV da Lei 14.133/2021.

6.9 - No preço deve estar incluso todas as despesas para o fornecimento do objeto, fracionado ou na sua totalidade na sede do CONTRATANTE ou no local indicado por este, nos termos apresentados neste edital, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, honorários, lucro, bonificações, impostos, encargos, além de outros custos pessoais ou empresariais que incidirem, não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais ou subsidiários.

7 - DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 - A partir do horário previsto no edital de licitação, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema.

7.2 - Os horários estabelecidos no edital de licitação, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

7.3 - A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, conforme os critérios de conformidade com este edital, em relação à proposta mais bem classificada, observado o item 8.12 deste edital.

7.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro, agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

8 - DO INÍCIO DA FASE COMPETITIVA

8.1 - Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

8.2 - O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.3 - O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quando houver, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.4 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.5 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.6 - Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor ou percentual de desconto, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.7 - O pregoeiro, agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

8.8 - Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o (item 8.5) acima, implica a retirada do licitante do item/lote que estiver, sem prejuízo do direito de defesa.

8.9 - DO MODO DE DISPUTA - ABERTO E FECHADO

8.9.1 - No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances terá duração de quinze minutos.

8.9.2 - Encerrado o prazo previsto acima, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.9.3 - Após a etapa de que trata o item 8.9.2 acima, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até dez por cento superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.9.4 - No procedimento de que trata o item 8.9.3, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.9.5 - Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 8.9.3 acima, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no item 8.9.4.

8.9.6 - Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 8.9.3 - 8.9.5, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme abaixo:

a-Ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou

b-Ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

8.9.7 - Ao final da fase de lances, poderá ser realizada a negociação com vistas a obter a proposta mais vantajosa, sem prejuízo da negociação.

8.10 – DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

8.10.1 - Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.10.2 - Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado.

8.11 – DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.11.1 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.11.2 - Havendo Micro/Pequenas Empresas/MEI's e demais enquadradas nesta condição no caso de desempate deverão ser observados as regras de desempate previstas no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 quando for o caso.

8.11.3 - Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate de que trata os itens acima.

8.12 - DA VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.12.1 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro/agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada provisoriamente (vencedor) em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, observado à compatibilidade do menor preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, conforme este edital;

8.12.1.1 - considera-se provisoriamente vencedor ou seja, (detentor da melhor oferta apontado pelo sistema/plataforma eletrônica), sendo àquela que apresentou a melhor proposta, ou seja, na fase de lances apresentou o menor preço ou a depender o caso, maior oferta.

8.12.2 - Fica estabelecido o prazo máximo de 01 (um), dia útil após realização do certame, no sistema/plataforma, para envio da proposta readequada e, planilhas de composição de preços quando houver, e, dos documentos complementares a proposta, adequada ao último lance ofertado.

8.12.3 – Não haverá prorrogação de que trata o item acima.

8.12.4 - Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro, agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.12.4 1 - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

8.12.4.2 - Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate descritos neste edital no (item 8.11).

8.12.4.3 - Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação;

8.12.4.4 - Observado o prazo de que trata o item (8.9.2) acima, é de responsabilidade do licitante o envio, no sistema/plataforma, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

8.12.4.5 - Quando o proponente primeiro classificado (provisoriamente vencedor) conforme o item (8.12.1.1) não anexar proposta, o mesmo será desclassificado, devendo ser consultados as propostas remanescentes.

8.12.4.6 - Se houver apenas um proponente participante e decorrido os prazos e condições previstas neste edital, e, o mesmo não anexar proposta adequada ao lance vencedor, a administração se valerá do valor registrado por meio da sistema/plataforma.

8.12.4.7 - Erros no preenchimento do item/lote/planilha ou na proposta não constituem motivo para a desclassificação. Havendo erros sanáveis, poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo de 01 (um) dia útil, desde que não haja majoração do preço ou no caso de percentual deverá prevalecer sempre o maior conforme o julgamento da licitação.

8.12.4.8 - Na análise e julgamento dos documentos de proposta de preços, o pregoeiro, agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

8.13 – DA DECLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

8.13.1 - Considerar-se-á desclassificada:

a - a proposta no item ou lote conforme o critério de julgamento adotado, que estiver em desconformidade com as descrições deste Edital que dificultem seu julgamento, e, conter vícios insanáveis;

b - quando o valor ou percentual de desconto unitário ou do lote após a etapa de lances e negociação permanecer com valores superiores ou percentuais menores ao máximo ou ao mínimo estipulado no edital (conforme critério de julgamento utilizado no edital);

c - quando apresentar preço ou percentual manifestavelmente inexequível pós diligência;

d - por desistência da proposta pelo licitante, desde que justificada, podendo acarretar em sanção/penalidades nos termos deste edital e da Lei 14.133/2021, conforme o caso;

e - quando houver identificação do licitante;

f - a desclassificação será registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes quando estes, permanecem até o final da sessão pública;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

g - a não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.14 – DA INEXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

8.14.1 - No caso de serviços ou fornecimento de bens e, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 75% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.14.2 - No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

8.14.3 - No caso de serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

8.14.4 - Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço em qualquer das hipóteses acima, bem como, em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.14.5 - A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item 8.14, só será considerada após diligência do pregoeiro, agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:

a - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e,

b - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.14.6 – Quando da assinatura do contrato, este órgão público, poderá exigir garantia de até 5%, do licitante cujo o valor do item ou lote ou a totalidade de sua proposta for inferior em 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

8.15 – DO ENCERRAMENTO DA FASE DE JULGAMENTO

8.15.1 - Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o pregoeiro/agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições deste edital de licitação.

9 – DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA – HABILITAÇÃO

9.1 - Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 - Nos termos do artigo 63 inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante previamente vencedor deverá anexar os documentos de HABILITAÇÃO, e, quando for o caso os documentos complementares, exclusivamente via sistema/plataforma.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

9.3 - O prazo máximo para anexar os documentos citados acima (habilitação) será de 01 (um) dia útil após a realização do certame, ou, caso o sistema permitir, poderá o licitante incluir antes do dia e hora agendados para a realização da licitação, bem como no momento do registro da proposta.

9.3.1- Não serão aceitos documentos em arquivos compactados e sem identificação a que item se refere;

9.3.2- Deverão ser anexado somente os documento exigidos em edital, nas situações em que for identificado documentos que não fazem parte dos exigidos, poderá acarretar em inabilitação.

9.4 - No caso dos (documentos complementares) o prazo máximo para anexar os mesmos será de 01 (um) dia útil após a realização do certame.

9.4.1- Não serão aceitos documentos em arquivos compactados e sem identificação a que item se refere;

9.4.2- Deverão ser anexado somente os documento exigidos em edital, nas situações em que for identificado documentos que não fazem parte dos exigidos, poderá acarretar em inabilitação.

9.5 – DA HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DEMAIS

9.5.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a- Para todas as situações de Habilitação Jurídica e seguintes - Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral com o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, sua falta não exclui a participação da licitante, podendo a critério do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão de Contratação realizar a sua emissão no site competente;

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

9.5.1.2 - No caso do MEI - O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG, CPF e documento informando o nº PIS - Programa de Integração Social.

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

9.5.1.4 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

9.6 – DAS EMPRESAS EM CONSÓRCIO

9.6.1 - Tendo em vista a baixa complexidade do objeto e o ramo de mercado a atender a demanda, não será admitido a participação de consórcio na presente contratação.

9.7 – DAS EMPRESAS ESTRANGEIRAS

9.7.1 - No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.8 – DAS SOCIEDADES COOPERATIVAS

9.8.1 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971, (quando a natureza do objeto do estatuto ou afins permitir sua participação).

9.8.2 - No caso da Cooperativa, somente poderá participar quando a atividade/estatuto/natureza do objeto assim o permitir e cumprir os termos do artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

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

9.9 – DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.9.1-Considerando o tipo do objeto a ser contratado, solicita-se que o licitante provisoriamente vencedor, ou seja, (detentor da melhor oferta apontado pelo sistema/plataforma eletrônica), sendo àquela que apresentou a melhor proposta, ou seja, na fase de lances apresentou o menor preço ou a depender o caso, maior oferta, apresente os documentos conforme abaixo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do próximo dia útil da realização da licitação onde foi declarado provisoriamente vencedor:

9.9.2-Certificado ou Recibo do veículo que executará o serviço, na categoria no mínimo aluguel em nome da empresa ou do(s) sócios proponente, acompanhado da Prova de regularidade com o DPVAT ou Seguro Obrigatório,IPVA e Licenciamento.

9.9.3-quando o veículo não for de propriedade do proponente, apresentar contrato de locação ou outro documento comprobatório mencionado o veículo a ser utilizado para comprovação do exercício de uso.

9.9.4-a Relação dos veículos que serão utilizados na prestação dos serviços e em cada trajeto (Considerando que este compreende período manhã, tarde e noite) constando a marca, ano de fabricação, RENAVAM e a placa, não sendo aceitos veículos com idade superior a 25 (vinte e cinco) anos de uso “fabricação” para ônibus e 20 (vinte) anos para microônibus e vans a diesel e Kombi 18 anos, considerando 01 (um) veículo individualizado para cada trajeto/ linha da seguinte forma:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

LOTE	ITEM	MARCA	ANO	RENAVAM	PLACA

9.9.5- No preço deve estar incluso toda a despesa necessária para a perfeita execução do objeto desta licitação, tais como e sem se limitara: custos diretos, tributos incidentes, encargos sociais, trabalhistas, seguros, materiais, lucro e outros custos necessários são cumprimento integral do objeto, não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais, observando-se que no transporte em rodovias pavimentadas ou não pavimentadas não serão aceitos veículos com idade superior a 25 (vinte e cinco) anos de uso “fabricação” para ônibus e 20 (vinte) anos para microônibus e vans a diesel e Kombi 18 anos.

9.9.6-Alvará de Licença Sanitária ou Alvará de Localização e Funcionamento para a prestação dos serviços pertinentes ao objeto da licitação, emitido pelo órgão competente da Prefeitura do domicílio ou sede do proponente, comprovando a admissão do exercício da atividade com o prazo de validade vigente;

9.9.6.1-Considerando que o documento exigido acima (Alvará de Licença Sanitária ou Alvará de Localização e Funcionamento), cada órgão emissor possui sua peculiaridade em tipo/formato/identificação e forma de apresentação assim, nem todos apresentam no referido alvará o prazo de validade logo, ao apresentar a certidão negativa de débito municipal suprirá a ausência da data de validade. Será de total responsabilidade do licitante os dados informados. Poderá a comissão de licitação a qualquer momento solicitar informações aos órgãos competentes para confirmação da vigência sob forma de diligência.

9.9.7-Apresentar o documento de Vistoria e Autorização do DETRAN dentro do prazo de validade dos 06 (seis) meses para ser considerado válido observado abaixo.

9.9.8-O prazo do documento de Vistoria e Autorização apresentado pelo licitante não será considerado além do prazo de 06 seis meses, ou seja, se o prazo da vistoria vence por exemplo em 30 dias, será homologado o lote em seu favor para assinatura do contrato porém a contratada quando do vencimento do prazo, este, deverá realizar nova vistoria no DETRAN e apresentar ao Departamento de Transporte Escolar para continuação dos serviços, não sendo admitido o veículo encontrar-se sem vistoria com prazo de validade vencida.

9.10 – DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.10.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Unificada Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, nos termos da Portaria MF nº 358 de 05 de setembro de 2014.

9.10.2 - Nos casos em que a empresa ainda possuir as certidões separadas do INSS e Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, poderá ser apresentada normalmente, porém constatado a irregularidade nas mesmas a (s) licitante (s), deverá obrigatoriamente apresentar o exigido acima.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

9.10.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.

9.10.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos em Geral, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.10.5 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade Fiscal com FGTS, ou outro equivalente, na forma da lei, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.10.6 - Prova de regularidade relativa a débitos trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CNDT) com TST conforme a Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011 (DOU de 08/07/2011), ou outra equivalente, na forma da lei, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.11 – DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

9.11.1 - Conforme a natureza jurídica:

a - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante quando tratar-se de sociedade simples.

9.12 – ÍNDICES E DEMAIS

9.12.1 – Não será necessário apresentação de balanço patrimonial e afins para esta contratação.

9.13 – HABILITAÇÃO DECLARAÇÕES

9.13.1 - Declaração do licitante a serem apresentadas juntamente com os documentos de habilitação ANEXO II:

a- Indoneidade;

b - Afirmação da veracidade dos documentos apresentados;

c - Sujeição aos termos deste Edital;

d - Cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

e - Não possuir vínculo nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/2021;

f - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência;

e - Que as propostas econômicas compreendem os custos dos direitos trabalhistas e afins.

9.14- DA MICRO, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, MEI, COOPERATIVAS E DEMAIS ENQUADRADAS NESTA CONDIÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

9.14.1 - A microempresa, empresa de pequeno porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição que desejarem participar do certame para o tratamento diferenciado com os benefícios da LC 123/06 alterada pela LC 147/2014, deverão declarar essa situação junto ao sistema/plataforma no campo específico. Hipótese em que para fins deste edital serão identificadas como ME e EPP.

9.14.2 - O exigido acima deverá ser comprovado por meio de:

a - Declaração de que se enquadra na condição de microempresa, empresa de pequeno porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, podendo utilizar do modelo ANEXO II.1;

b - Conforme artigo 4º, § 2º da Lei 14.133/2021 – Declaração que, no ano-calendário da realização desta licitação, ainda não tem celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, podendo utilizar do modelo ANEXO II.1;

b.1 - Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos no artigo 4º da Lei 14.133/2021.

9.14.3 - Nos casos em que for comprovado que a empresa participante declarando sua situação de Micro e Empresa de Pequeno Porte, MEIs, cooperativas e fins, não está enquadrada como Micro e Empresa de Pequeno Porte, MEIs, cooperativas e afins, será automaticamente desclassificada sem prejuízo das sanções e penalidades nos termos deste edital e legislação vigente.

9.14.4 - A ausência dos documentos e comprovação acima para ME/EPP/MEI e demais enquadradas nesta condição não impedirá sua participação nesta licitação, logo, não poderá usufruir dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, podendo inclusive injejar em aplicação de sanções/penalidades e afins, conforme este edital e as previsões da Lei 14.133/2021.

9.14.5 - Havendo restrição na documentação fiscal e trabalhista, nos casos de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição, amparadas pela LC 123/06 e alterado pela LC 147/14, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a apresentação dos comprovantes de regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito de contratação.

9.15-CONSULTA CEIS, CNEP E TCE-PR

9.15.1-Será consultado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e Cadastro de Impedidos de Contratar - TCE-PR.

9.15.2-Havendo impedimento que impossibilite a participação do licitante, o mesmo será inabilitado.

10 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO PROPONENTE PODERÃO SER APRESENTADOS NA FORMA ABAIXO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

10.1 - Em original ;ou,

10.2 - Cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial.

10.3 - A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal conforme o artigo 12 inciso IV Lei Federal nº14.133/2021.

10.4 - Poderá ser exigido reconhecimento de firma no caso de dúvida de autenticidade nos termos do artigo 12 inciso V Lei Federal nº14.133/2021.

10.5 - É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) conforme artigo 12 § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.6 – DA VERIFICAÇÃO E DILIGÊNCIAS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA E DEMAIS

10.6.1 - A habilitação será verificada por meio do sistema eletrônico utilizado pelo município, quando solicitado pelo pregoeiro, agente de contratação, ou comissão de contratação quando o substituir, até a conclusão da fase de habilitação.

10.6.2 - Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exceto quando houver inversão de fase, observado nesta hipótese, o disposto no § 2º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.6.3 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para: a - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e,

b - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.6.4 - Na hipótese de que trata o 10.6.2, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 01 (um) dia útil após a realização do certame, no sistema eletrônico.

10.6.5 - Nos casos de documentos que não são emitos por sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões, poderá o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, a qualquer tempo, se assim entender necessário e, em forma de diligência solicitar esclarecimentos, documentos e demais para confirmação e complementação de informações;

10.6.6 - Poderá o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, a qualquer tempo, se assim entender necessário e, em forma de diligência solicitar atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

10.6.7 - Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, por meio de diligência, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.6.8 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os documentos de habilitação, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.6.9 - É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, a qualquer tempo, se assim entender necessário, e, em forma de diligência, no caso de (cópia simples ou autenticada ou declaração de autenticidade por advogado e demais situações) exigir o documento original p/conferência ou utilizar de outros meios tais como: Consulta em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões.

10.6.10 - Participação de Matriz ou Filial

10.6.10.1 - Se o licitante for participar com a empresa matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.6.10.2 - Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute a futura ata de registro de preços ou o contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstos nos documentos de habilitação.

10.6.11 - Documentos em língua estrangeira

10.6.11.1 - Os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado no País e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

10.6.12 - Documentos que não possuem prazo de validade

10.6.12.1 - Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da proponente, ressalvados os casos da Lei Complementar 123/06, alterações e demais legislação pertinente. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto os documentos com prazo superior trazidos na Lei 14.133/2021.

10.6.13 - Condições gerais de habilitação





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

10.6.13.1 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos de habilitação devem estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ ou outro equivalente, sendo dispensados dessa preferencialidade aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos com a ausência destas informações, devido à forma ou padronização do Órgão emissor.

11 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

12 – DA CONVOCAÇÃO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

12.1 - Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato/ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo estabelecido de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

12.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a - a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b - a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

12.3 - Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e, em outras legislações aplicáveis.

12.4 - Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item (12.3) acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação e poderá:

a - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

b - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

11.e-A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade

12.5 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.6 - A regra da letra (12.5) não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 12.4, letra (a).

12.7 - Na ordem de classificação dos licitantes remanescentes, deverão ser observadas as condições em relação às ME/EPP/MEI e demais enquadradas neste regime.

13 – DAS SANÇÕES

13.1-Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa.

13.2-A aplicação de multas previstas não impede a rescisão unilateral do contrato nem que se apliquem as demais sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente, bem como sua inclusão na dívida ativa nos termos do Decreto Municipal nº 1646/2016 publicado no dia 28/06/2016.

13.3-O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

13.3.1-DAS PENALIDADES RELATIVAS À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

13.3.1.1-A licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou deixar de apreender qualquer documento exigido pelo pregoeiro ou agente de contratação, estará sujeita a uma multa de 3% sobre o valor do edital.

13.3.1.2-Em caso de não manutenção da proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, a licitante será penalizada com multa no valor de 3% sobre o valor do edital.

13.3.2-DAS PENALIDADES RELATIVAS À CONTRATAÇÃO

13.3.2.1-A licitante que, após vencer o certame, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, estará sujeita a uma multa de 20% sobre o valor do contrato.

13.3.3-DAS PENALIDADES POR FRAUDE E ATOS ILÍCITOS NO CERTAME

13.3.3.1-Em caso de fraude na licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato, a licitante estará sujeita a uma multa de 30% sobre o valor do edital ou do contrato, conforme o local onde ocorreu a fraude.

13.3.3.2-A licitante que praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, estará sujeita à aplicação de multa no valor de 30% sobre o edital ou contrato, a depender de onde ocorreu a fraude.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

13.3.4-DAS PENALIDADES POR ATO LESIVO À ADMINISTRAÇÃO

13.3.4.1-Caso a licitante pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, estará sujeita a uma multa de 30% sobre o valor do edital ou contrato conforme o local onde ocorreu a fraude.

13.3.5-DAS CONDIÇÕES DE APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

13.3.5.1-As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo, garantindo-se o direito à ampla defesa e ao contraditório.

13.3.5.2-A aplicação das penalidades não exige a licitante da obrigação de cumprir as demais cláusulas e condições estabelecidas neste edital.

13.3.5.3-As multas previstas nos itens acima podem ser combinadas, desde que não ultrapassem o limite total de 30%.

14 – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

14.1 - A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

14.2 - O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

14.3 - Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam.

14.4 - Na hipótese da ilegalidade de que trata o item (14) a ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

15 - DA IMPUGNAÇÃO, DOS ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

15.1 - DA IMPUGNAÇÃO

15.1.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, diretamente no sistema/plataforma eletrônica que será realizada a licitação.

15.1.2 - O pregoeiro, agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até três dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

15.1.3 - A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo pregoeiro/agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

15.1.4 - Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos legais.

15.1.5 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no sistema/plataforma eletrônica que será realizada a licitação, dentro do prazo estabelecido acima, e vincularão os participantes e a Administração.

15.1.6 - Todos os atos referente à impugnação, observarão o artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2 – DO RECURSO

15.2.1 - Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

15.2.2 - As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento,

15.2.3 - Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso no sistema/plataforma eletrônica.

15.2.4 - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.2.5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.2.6 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - O LICITANTE DECLARA QUE ESTÁ CIENTE E CONCORDA NOS TERMOS ABAIXO:

a - prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente qualquer vantagem com objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do objeto desta contratação;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

b - prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do objeto desta contratação;

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 dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou alterar a execução do objeto desta contratação;

e - prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsa aos representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital atos cujo intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

f - na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para 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, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de contrato financiado pelo organismo;

g - concorda e autoriza que na hipótese do contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante aditamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do objeto desta contratação e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do objeto desta contratação.

16.2 - TODOS OS PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTOS/FISCALIZAÇÃO/PRESTAÇÃO DE CONTAS E DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS SEGUIRÃO AS NORMAS já trazidas neste instrumento do órgão MUNICIPAL bem como, nos casos de recursos ESTADUAIS E/OU FEDERAIS SEGUIRÃO também as condições especificadas em cada termo/convênio/ajuste/acordo/contrato/instrumentos congêneres e afins.

16.3 - A apresentação da proposta silente quanto às informações acerca de: condições de pagamento, de entrega e validade da proposta, acarretará na aceitação tácita das condições mínimas do Edital, sendo que, a apresentação da proposta à presente licitação leva ao entendimento de que a proponente conhece todas as cláusulas editalícias, porquanto examinou por completo o presente edital e seus anexos, acerca dos quais não restam quaisquer dúvidas.

16.4 - A marca eventualmente citada neste edital ou seus anexos, é protótipo comercial que serve, exclusivamente, para verificar a similaridade com o bem a ser ofertado, portanto será aceito bem com qualidade, características e tipo equivalentes ou similares, observada a conjugação e tecnologia necessária.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

16.5 - Esta licitação não implica proposta de contrato por parte do Município. Até a entrega da Nota de Empenho ou assinatura do Contrato, poderá a proponente vencedora ser excluída da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se o Município tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone a idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária.

16.6 - Todos os dados para contato deverão ser pessoais da empresa, orienta-se que os licitantes não preencham com dados de terceiros alheios a contratação, como por exemplo, o Escritório de Contabilidade da empresa. Devendo conter no mínimo os seguintes dados atualizados: Nome da empresa, CNPJ, IE, Endereço Completo, e-mail, Telefone/Celular, whatsapp ou outro meio de contato usual.

16.7 - Caso não seja apresentado os dados atualizados da proponente, este órgão não será responsável do não recebimento de solicitação de produtos, envio de empenhos, notificações e afins.

16.8 - Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo respeitado as disposições da Lei 14.133 de 01/04/2021 e suas alterações, Decretos Municipais, normas do Sistema/Plataforma e demais legislação vigente sobre a matéria do objeto desta licitação.

16.9 - Fica eleito o foro da Comarca de Ortigueira para dirimir dúvidas ou questões oriundas da presente licitação.

17 - DOS ANEXOS DO EDITAL

- a - Anexo I - Termo de Referência;
- b - Anexo II - Modelo de Declaração;
- c - Anexo II.1 - Modelo de Declaração de Micro Pequena Empresa, MEI;
- d - Anexo III - Modelo de Proposta Comercial;
- e- Anexo III.I - Modelo de Planilha de Composição de Custo;
- f- Anexo IV - Minuta do Contrato.

Ortigueira - Pr, 11 de abril de 2024.

Daiane Zakcheuski Oliveira
Pregoeira





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - Constitui o objeto **a Contratação de empresa profissionalmente habilitadas a prestar serviços de transporte escolar no Município de Ortigueira, em veículos autorizados a transportar alunos**, consoante as seguintes especificações:

2 – DA PLANILHA QUANTITATIVA, VALOR OU PERCENTUAL E DEMAIS

2.1 - Planilha

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	VEÍCULO MÍNIMO	QTD ALUNO	KM	QTD KM P/24 MESES	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO
1	LINHA ORIGEM: BAIRRO BARREIRO - LINHA DESTINO: APAE - ORTIGUEIRA -PR - TARDE	UND	KOMBI/VAN	1	32	16896	12,00

3 – DA NATUREZA DO OBJETO

3.1 - O (s) serviço (s) objeto desta contratação são caracterizados como comum (s), conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

4 – DO FORNECIMENTO

4.1 - O (s) serviço (s) objeto desta contratação é considerado contínuo, conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar.

5 – DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

5.1 - O prazo desta contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura e serão divulgados no PNCP, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105, 106 e 107 da Lei 14.133/2021;

6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

6.1 - Os fundamentos desta contratação estão descritas no estudo técnico preliminar acostados nos autos deste processo/procedimento.

7-PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

7.1 - O objeto desta contratação, já faz parte das contratações anuais/rotineiras deste órgão, para tanto, constam no planejamento municipal de modo geral a referida contratação, conforme rubricas orçamentárias para serviço de terceiro pessoa jurídica logo, como a vigência da Lei 14.133/2023 se deu em 01/01/2024, não houve a elaboração em específico do Plano Anual de Contratação para o exercício de 2024, considerando a faculdade da citada norma.

8 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

8.1 - A descrição da solução como um todo desta contratação, estão descritas no estudo técnico preliminar acostados nos autos deste processo/procedimento de contratação, bem como, as demais condições constam na minuta contratual apensado/anexo.

9 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 - Sustentabilidade

9.1.1-A Contratada deve utilizar práticas e materiais sustentáveis sempre que possível, adotando medidas para promover eficiência energética, uso responsável dos recursos naturais e redução do impacto ambiental, conforme a nova Lei de Licitação nº 14.133/21 e o Guia Nacional de Sustentabilidade.

9.2-Amostra, Instalação, Laudos, Catálogo, Indicação ou vedação de marca e Gerenciamento de Riscos

9.2.1-Dada a natureza comum do objeto, não será necessário a utilização garantia, amostra, instalações, laudos, catálogos, indicação ou vedação de marcas e gerenciamento de risco.

9.3-Certificações/Qualificação Técnica

9.3.1-Considerando o tipo do objeto a ser contratado, solicita-se que o licitante provisoriamente vencedor, ou seja, (detentor da melhor oferta apontado pelo sistema/plataforma eletrônica), sendo aquela que apresentou a melhor proposta, ou seja, na fase de lances apresentou o menor preço ou a depender o caso, maior oferta, apresente os documentos conforme abaixo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do próximo dia útil da realização da licitação onde foi declarado provisoriamente vencedor:

9.3.2-Certificado ou Recibo do veículo que executará o serviço, na categoria no mínimo aluguel em nome da empresa ou do(s) sócios proponente, acompanhado da Prova de regularidade com o DPVAT ou Seguro Obrigatório, IPVA e Licenciamento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

9.3.3-quando o veículo não for de propriedade do proponente, apresentar contrato de locação ou outro documento comprobatório mencionado o veículo a ser utilizado para comprovação do exercício de uso.

9.3.4-a Relação dos veículos que serão utilizados na prestação dos serviços em cada trajeto (Considerando que este compreende período manhã, tarde e noite) constando a marca, ano de fabricação, RENAVAL e a placa, não sendo aceitos veículos com idade superior a 25 (vinte e cinco) anos de uso “fabricação” para ônibus e 20 (vinte) anos para microônibus e vans a diesel e Kombi 18 anos, considerando 01 (um) veículo individualizado para cada trajeto/ linha da seguinte forma:

LOTE	ITEM	MARCA	ANO	RENAVAM	PLACA

9.3.5- No preço deve estar incluso toda a despesa necessária para a perfeita execução do objeto desta licitação, tais como e sem se limitar a: custos diretos, tributos incidentes, encargos sociais, trabalhistas, seguros, materiais, lucro e outros custos necessários são cumprimento integral do objeto, não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais, observando-se que no transporte em rodovias pavimentadas ou não pavimentadas não serão aceitos veículos com idade superior a 25 (vinte e cinco) anos de uso “fabricação” para ônibus e 20 (vinte) anos para microônibus e vans a diesel e Kombi 18 anos.

9.3.6-Alvará de Licença Sanitária ou Alvará de Localização e Funcionamento para a prestação dos serviços pertinentes ao objeto da licitação, emitido pelo órgão competente da Prefeitura do domicílio ou sede do proponente, comprovando a admissão do exercício da atividade com o prazo de validade vigente;

9.3.6.1-Considerando que o documento exigido acima (Alvará de Licença Sanitária ou Alvará de Localização e Funcionamento), cada órgão emissor possui sua peculiaridade em tipo/formato/identificação e forma de apresentação assim, nem todos apresentam no referido alvará o prazo de validade logo, ao apresentar a certidão negativa de débito municipal suprirá a ausência da data de validade. Será de total responsabilidade do licitante os dados informados. Poderá a comissão de licitação a qualquer momento solicitar informações aos órgãos competentes para confirmação da vigência sob forma de diligência.

9.3.7-Apresentar o documento de Vistoria e Autorização do DETRAN dentro do prazo de validade dos 06 (seis) meses para ser considerado válido observado abaixo.

9.3.8-O prazo do documento de Vistoria e Autorização apresentado pelo licitante não será considerado além do prazo de 06 seis meses, ou seja, se o prazo da vistoria vence por exemplo em 30 dias, será homologado o lote em seu favor para assinatura do contrato porém a contratada quando do vencimento do prazo, este, deverá realizar nova vistoria no DETRAN e apresentar ao Departamento de Transporte Escolar para continuação dos





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

serviços, não sendo admitido o veículo encontrar-se sem vistoria com prazo de validade vencida.

9.4-VISTORIA

9.4.1-Os interessados que desejarem realizar (Visita Técnica), deverão agendar com no mínimo 01 (um) dia útil de antecedência com o responsável pelo no telefone 42- 3277-1388 nos dias úteis a partir das 08:00 hrs às 17:30 hrs, assim o prazo máximo para a visita técnica será até o dia 30/04/2024 até às 09h00min considerando ser o dia da licitação, não havendo tempo hábil para a visita técnica este órgão não será responsabilizado;

9.5.2-O atestado de visita técnica mencionado acima não será exigido como critério de habilitação sendo este facultativo aos interessados;

9.5.3-Considerando que o atestado de visita técnica é facultativo assim, servirá somente para que os interessados tenham conhecimento do local e demais condições para a perfeita execução do objeto desta licitação.

9.5.4-No caso de não realização da visita técnica, o licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO juntamente com os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO de que não realizou a visita técnica, logo, se responsabiliza, assume e concorda com o local e as condições para a perfeita execução do objeto.

9.6 – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.6.1 - Esta contratação não poderá ser cedida, transferida ou subcontratada o objeto no todo ou em partes sem a prévia anuência do CONTRATANTE;

10. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

10.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação trazidas nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme definido no estudo técnico preliminar.

11 – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1 - Da solicitação

11.1.1 - As solicitações em geral (serviços) feitas pelo CONTRATANTE, serão formalizadas através de “Nota Empenho”, Autorização de Fornecimento e será levado a efeito por meio de e-mail ou outro meio disponível ao CONTRATADO, o serviço deverá ser realizado por profissionais e por meios habilitados, mediante solicitação com indicação dos quantitativos pela Secretaria Municipal requisitante, emitido pelo Departamento Competente do Contratante;

11.1.2 - Quando do recebimento da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento via e-mail ou por qualquer ou meio eletrônico, bem como pessoalmente, fica a contratada desde já ciente da solicitação;

11.1.3 - O contratante utilizará os dados apresentados pela contratada na documentação apresentada no certame licitatório para comunicação das solicitações e demais comunicações, devendo a contratada atualizar os dados cadastrais junto ao contratante;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

11.1.4 - Havendo alteração de dados cadastrais pela contratada sem aviso prévio ao Contratante, poderá haver aplicação de sanções/penalidades cabíveis.

11.1.5 - O CONTRATANTE solicitará o serviço deste edital conforme demanda, necessidade ou disponibilidade de recursos orçamentários.

11.2- Das condições da execução do objeto

11.2.1- A prestação dos serviços devem ocorrer conforme abaixo, sem qualquer custo adicional;

11.2.2- Em relação aos serviços licitados, não serão aceitas como justificativas para o descumprimento das obrigações ajustadas as opções de Gestão próprias das contratadas, como férias coletivas, possuírem um único fornecedor, redução de pessoal, redução de material, opção de logística, escolha de rota de entrega e outros.

11.2.3- Impedimentos referentes a terceiros alheios a contratação, igualmente, não serão aceitos como justificativa para inadimplência na prestação dos serviços.

11.2.4- Os serviços deverão ser executados por profissionais habilitados e qualificados, em veículos devidamente regularizados, em estrita observância aos termos da legislação vigente e de acordo com o calendário escolar, de forma a implementar metas de resultados globais que alcance índices de reconhecimento, confiabilidade, atendimento, satisfação, regularidade e eficiência do serviço;

11.2.5- Na execução do objeto deverá ser observadas as disposições constantes do Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997 e do Código de Defesa do Consumidor Lei Federal nº 8.078 de 11/09/90, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas em lei especial, quando for o caso;

11.2.6- A prestação será contratada em regime de empreitada por preço unitário, portanto, sendo efetuados os pagamentos, por preço certo da quilometragem efetivamente rodados, observando as medições dos trajetos, cujo quantitativo, quando não corresponder as previsões reais constante do objeto, será assegurada a manutenção de acréscimos ou supressões nos limites estabelecidos em Lei, conforme as medições realizadas;

11.2.7- No caso das linhas que alimentam as chamadas (LINHAS MESTRES), a CONTRATADA poderá utilizar-se de veículos que atendam as peculiaridades de cada local/ linha para realizar o transporte dos alunos observados as seguintes condições:

11.2.8- O veículo deve estar em perfeitas condições de uso e em estrita observância nos termos da legislação vigente conforme às disposições do Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997 e do Código de Proteção do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas em lei especial, quando for o caso bem como, autorizados pelos órgãos competentes para realizar o transporte.

11.2.9- Somente será permitido o transporte mencionado acima com a devida anuência do CONTRATANTE.

11.2.10- Considerando que todos os veículos a serem utilizados para o transporte escolar nas linhas (MESTRES E ALIMENTADORAS), após ser apresentado a 1ª vistoria de autorização do DETRAN para realizar o transporte escolar para a contratação na assinatura do contrato, quando notificados pelo Departamento de Transporte Escolar





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

deverão, conforme o Código de Transito Brasileiro, apresentar a próxima vistoria a cada 06 (seis) meses desde que seu vencimento não ocorra antes do prazo de 06 (seis) meses logo, ocorrendo o vencimento antes do prazo de 06 (seis) meses a empresa deverá realizar as mesmas antes de seu vencimento apresentando o documento no Departamento de Transporte Escolar para continuação dos serviços de transporte escolar, visando a verificação de equipamentos obrigatórios de segurança e outros exigidos por lei.

11.2.11-Não será admitido o veículo encontrar-se sem vistoria com prazo de validade vigente, constatando empresa com vistorias vencidas, será encaminhada ao Departamento Jurídico para abertura de Processo Administrativo.

11.2.12-Nos casos em que a empresa não apresentar a vistoria no prazo e condições previstos acima, poderá ocorrer o cancelamento do contrato e a convocação do 2º colocado desde que cumprido os requisitos legais.

11.2.13-O (s) O(s) Veículos apresentados para realização dos serviços de transporte escolar deste órgão não poderão em hipótese alguma ser apresentados em outras licitações deste município ou de qualquer outro órgão, considerando que todos os veículos utilizados nos serviços de transporte são informados no Sistema de Gestão do Transporte Escolar do Estado do Paraná.

11.2.14-O transporte deverá ser efetuado no sistema ponto a ponto, observando o percurso individualizado de cada trajeto e, considerando os períodos de aulas, as escolas a serem atendidas e os números de alunos a serem transportados, não sendo considerados, para fins de medição e pagamento, os deslocamentos;

11.2.15-Ocorrendo divergência entre a quilometragem originária constante desta contratação e o respectivos relatório de atividades será realizada medição pelo contratante, com acompanhamento da adjudicatária;

11.2.16-A CONTRATADA se declara em condições de prestar os serviços dentro das condições espactuadas no edital, proposta a apresentada e vinculado ao presente contrato e de conformidade com a Legislação que regem a matéria contratual, particularmente, as disposições do Código de Trânsito Brasileiro Lei nº 9.503/97.

11.2.17-No transporte em rodovias pavimentadas não pavimentadas a CONTRATADA se compromete a não colocar veículos com idade superior a 25 (vinte e cinco) anos de uso “fabricação” paraônibus e 20 (vinte) anos para microônibus e vans a diesel e Kombi 18 anos;

11.2.18-O veículo da CONTRATADA que prestará o serviço deverá estar em perfeitas condições de trabalho e bom estado de conservação.

11.2.19-São equipamentos obrigatórios nos veículos destinados à condução de escolares:

I-Pintura de faixa horizontal na cor amarela, com 40 cm de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais da carroçaria, com o dístico ESCOLAR, em preta, sendo que, em caso de veículo de carroçaria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;

II-Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;

III-lanterna de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas nas extremidades superior da parte





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

traseira;

IV- cintos de segurança em número igual a lotação;

V-outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN

11.2.20-Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, considerando as determinações e especificações do CONTRATANTE, e solucionar os problemas que por ventura venha a surgir, relacionado particularmente como embarque e desembarque dos alunos, inclusive, envidando esforços no sentido de evitar os dissabores e o não cumprimento das metas e resultados que espera e deriva o objeto;

11.2.21-Poderá ocorrer situações nos casos dos alunos portadores de necessidades especiais em que o motorista terá a responsabilidade no embarque e desembarque quanto a condução do aluno.

11.2.22-Será de total responsabilidade da contratada cumprir os itinerários rota/trajeto de cada linha, observando ainda os horários de cada escola início e fim para que não haja prejuízo aos alunos logo, caberá exclusivamente a contratada transportar os alunos dentro dos horários estipulados de cada escola, não podendo haver atraso injustificadamente.

11.2.23-Toda e qualquer prestação de serviço não autorizada pelo Município ou fora de suas solicitações e além das normas usualmente adotadas, cujas despesas correrão por conta da adjudicatária;

11.2.24-Disponibilizar veículos em perfeitas condições de conservação e funcionamento, bem como equipamentos de segurança obrigatórios, dentro da boa técnica e de acordo com todas as normas e especificações legais pertinentes, de modo a garantir a necessária eficácia dos serviços a serem prestados, observando-se ainda, a mecânica, a lataria, acessórios e sistemas que o compõem, cuja avaliação será atestada periodicamente pelo Município;

11.2.25-Responsabilizar-se integralmente pelas paralisações no decorrer da prestação, e pelos prejuízos que causar ao Município e aos escolares transportados, por inadimplemento de qualquer obrigação contratual, especialmente no que se refere ao regular cumprimento dos horários pré-estabelecidos, bem como, qualquer impedimento que houver no decorrer desta contratação, devendo a adjudicatária em caso de motivada ausência na prestação do serviço, responsabilizar-se pela substituição do condutor ou do veículo destinados ao transporte;

11.2.26-No caso de acontecer algum contratempo com o veículo que estiver prestando os serviços, o mesmo deverá ser substituído por outro de igual capacidade de passageiros, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.2.27-Ser responsável pelos prejuízos causados por acidentes de trabalho ou danos de qualquer espécie, aqui entendido, quaisquer envolvidos, devendo arcar e ressarcir os dispêndios com eventuais indenizações, em caso de ações judiciais, devendo ainda, segurar em companhia comprovadamente idônea, o veículo objeto da prestação dos serviços, considerando ainda que o seguro deverá ser condizente com o número de alunos que serão transportados, contemplando no mínimo, seguro devida, de invalidez e de danos contra terceiros, com fulcro nos riscos que o objeto oferece, responsabilizando-se





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

também por danos a terceiros.

11.2.28-A CONTRATADA será responsável pelos condutores dos veículos devidamente habilitados nos termos da legislação vigente e regulamentação do CONTRAN, garantindo que mantenham-se atualizados em curso especializado para o Transporte Escolar;

11.2.29-A CONTRATADA deverá manter-se atualizada em curso especializado, bem como, os condutores dos veículos nos termos da regulamentação do CONTRAN e demais legislações vigentes.

11.2.30-A CONTRATADA terá total responsabilidade nos termos da legislação vigente com o vínculo empregatício dos motoristas que poderá ser comprovada através de ficha de registro de funcionário, contrato social ou contrato de prestação de serviços;

11.2.31-Durante o período da contratação a CONTRATADA será responsável por manter seguro em nome de empresa idônea o veículo objeto da prestação dos serviços, considerando ainda que o seguro deverá ser condizente como numero de alunos que serão transportados, contemplando no mínimo, seguro de vida, de invalidez e de danos contra terceiros, com fulcro nos riscos que o objeto oferece, responsabilizando-se também por danos a terceiros;

11.2.32-No período da contratação o CONTRATANTE poderá solicitar a apresentação do exigido nos itens acima e a CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias letivos contados da data da solicitação para apresentar cópia dos documentos junto ao Departamento de Transporte Escolar;

11.2.32-Nos casos em que a CONTRATADA não apresentar os documentos mencionados acima, sujeitará a todas as penalidades previstas nesta contratação e na Lei 14.133/2021, bem como em todas as penalidades e sanções previstas no Edital por completo;

11.2.33-Responsabilizar-se por Aluno(s) não conduzido(s) sem justificativa de vida;

11.2.34-Prezar integralmente pela segurança do aluno, de forma a estar durante todo o percurso, zelando pela integridade e conforto dos(as) alunos(as), do ponto de partida ao de chegada, desta forma, não permitindo o embarque e desembarque de alunos fora dos locais pré-determinados; não admitindo a entrada de pessoas estranhas ao transporte efetuado (carona); não dirigir o veículo quando ingerir qualquer bebida de teor alcoólico; não fumar no interior do veículo e manter o “Relatórios de Bordo e Listagens de Passageiros”, dentre outras medidas e atitudes necessárias ao bom andamento do serviço prestado aos escolares.

11.2.35-Na execução dos serviços deverá ser observado pelo Contratado a Lei 14071/2020, Resolução 277 e demais expedidas pelo CONTRAN, que determina que as crianças menores de dez anos devem ser sempre transportadas nos bancos traseiros dos veículos usando individualmente cinto de segurança. Até os sete anos e meio, elas devem utilizar o equipamento de retenção adequado (bebê conforto, cadeirinha ou assento de elevação).

- **Bebê conforto** – crianças até 1 ano de ou com até 13 kg devem usar o bebê conforto.
- **Cadeirinha** – crianças de 1 a 4 anos (9 a 18 kg) devem usar a cadeirinha.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

- **Assento de elevação** – crianças de 4 a 7 anos e meio (15 a 36kg) devem usar o assento de elevação. Crianças acima de 7 anos e meio, mas com menos de 1,45 m de altura, devem continuar usando o assento de elevação.
- **Cinto de segurança do veículo** – criança com idade superior a 10 anos ou que tenham altura superior a 1,45m.

11.2.36- Dos serviços a serem executados pelo Monitor de Transporte Escolar

11.2.36.1- O monitor do transporte escolar deverá:

- a) Ter idade superior a dezoito anos;
- b) Apresentar-se devidamente identificado com crachá e colete contendo o dístico "MONITOR", e com aparência pessoal adequada;
- c) Portar telefone celular para pronto atendimento às ocorrências;
- d) Acompanhar o aluno desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhá-lo desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque em sua residência;
- e) auxiliar na acomodação do aluno com seus pertences;
- f) proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino,
- g) comunicar quaisquer eventualidades aos responsáveis pelo aluno, quanto ao comportamento do mesmo, mudança de horários ou itinerários;
- h) Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte;
- i) Contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do transporte escolar, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços;
- j) O monitor deverá permanecer no veículo durante todo o período de operação, auxiliando o embarque e desembarque do aluno e zelar, igualmente, pela vigilância e sua segurança;
- k) ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, executar tarefas correlatas a função.
- l) Ter responsabilidades com horários e trabalho;
- m) Desempenhar com eficiência sua função;
- n) Não criar vínculo com os alunos da linha em que estiver atuando como monitor;
- o) Estar atento às ocorrências dentro do veículo;

11.2.37- Poderá haver substituição do monitor indicado pelo contratado, com a apresentação de documentação comprobatória dos requisitos aqui exigidos, mediante prévia anuência e autorização expressa da Contratante;

11.3- São tarefas mínimas do serviço de motorista, devendo a CONTRATADA executar todas as demais tarefas inerentes ao serviço de motorista:

- a) Conduzir com segurança veículos a fim de manter a integridade dos alunos e demais passageiros;
- b) Manter os veículos em condições seguras de trafegabilidade, com aferição constante sobre a quilometragem percorrida, a necessidade de reparos e o estado geral de manutenção: calibragem dos pneus, funcionamento dos freios, luz e sinaleiras de direção, limpadores de para-brisa, nível de combustível, nível de água no sistema de refrigeração, nível de óleo no moto
- c) Preencher corretamente os relatórios de viagem (Diário de Bordo)





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

- d) Manter e zelar a documentação legal (pessoal e do veículo) em seu poder durante a realização dos serviços;
- e) Levar os veículos para lavar, abastecer, calibrar os pneus e para a manutenção e verificação de segurança;
- 11.3.1- A CONTRATADA deverá treinar seus motoristas regularmente em direção defensiva, a fim de reduzir o risco de infrações de trânsito e acidentes.
- 11.3.2- Em caso de acidente, a CONTRATADA deve orientar seus motoristas a:
 - a) Prestar socorro imediato às vítimas, levando-as, se necessário, ao hospital mais próximo do local do acidente ou acionar imediatamente o resgate – caso o estado da vítima não permita a sua movimentação;
 - b) Permanecer no local, se não necessitar de atendimento médico, arrolar 02 (duas) testemunhas, se possível, e identificar as características do outro veículo envolvido (marca, modelo, cor, placa, etc.) e de seu condutor (nome, RG, CPF, endereço, telefone, etc.);
 - c) Não retirar o veículo acidentado do local sem prévia autorização da Fiscalização do Contratante, a menos que haja determinação em contrário de autoridade policial
 - d) Não assinar qualquer documento em nome do Contratante, especialmente de despesas hospitalares ou médicas (exceto o documento competente para ingresso da vítima em hospital), e não fazer acordo;
 - e) Solicitar à autoridade policial (PRF, Polícia Militar e/ou Civil), o levantamento do acidente com vistas à emissão do Boletim de Ocorrência e/ou Laudo Pericial;
 - f) Comunicar o fato à Fiscalização do Contratante e encaminhar relatório completo com o Boletim de Ocorrência e Laudo Pericial, se houver.
- 11.3.3- Quando o motorista da CONTRATADA for culpado pelo acidente, a CONTRATADA será responsável pelos danos causados ao veículo do Contratante e aos seus ocupantes, bem como, pelos danos causados a terceiros.
- 11.3.4- A CONTRATADA deverá prestar toda a assistência às vítimas e comprovar à Fiscalização do Contratante o pagamento das indenizações devidas.
- 11.3.5- Em caso de sinistro com veículo do Contratante, quando o motorista da CONTRATADA for culpado, ela deve reembolsar a franquia do seguro contratado pelo Contratante ou o custo do conserto, no ato da conclusão do reparo, sendo facultado ao Contratante descontar o valor do pagamento devido à CONTRATADA.
- 11.3.6- Caso o Município Contratante tenha que indenizar vítima de acidente causado por culpa de motorista da CONTRATADA, o valor da indenização poderá ser descontado do pagamento devido à CONTRATADA.
- 11.3.7- Em razão da gravidade ou da frequência de acidentes ou infrações de trânsito cometidas por um motorista, o Contratante poderá solicitar à CONTRATADA a sua substituição.

11.4-A empresa deverá orientar seus empregados quanto:

- a) À necessidade de tratar a todos com atenção, respeito e presteza;
- b) Ao uso de aparelho celular (que só será permitido nos horários de intervalo);
- c) À proibição de uso de cigarros, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho;
- d) À proibição do uso de bebidas alcoólicas.
- e) Capacidade para o desenvolvimento das atividades;
- f) Responsabilidade;
- g) Senso de organização;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

- h) Zelo e cuidado na execução dos serviços;
- i) Polidez;
- j) Postura ética;
- k) Disciplina;
- l) Os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão:
 - l.1- Ser pontuais e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído ou quando autorizado pelo encarregado;
 - l.2- Apresentar-se devidamente uniformizado e identificado com crachá, com higiene e aparência pessoal adequada;
 - l.3- Demonstrar iniciativa;
 - l.4- Comunicar a sua chefia direta ou à fiscalização do contrato qualquer irregularidade verificada;
 - l.5- Zelar pela conservação e asseio dos veículos sob sua responsabilidade;
 - l.6- Guardar sigilos dos documentos e assuntos tratados durante a execução dos serviços;
 - l.7- Nunca fornecer informações dos servidores ou outros colaboradores a terceiros, especialmente pessoas não identificadas;
 - l.8- Promover o recolhimento de quaisquer objetos ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE ou veículos, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Administração com o devido registro;
 - l.9- Cumprir os horários estabelecidos na entrada e saída do serviço;
 - l.10- Manter os veículos limpos;
 - l.11- Alimentar-se em horários e locais adequados destinados para tal fim;

12. – DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 12.1- No caso de garantia do objeto, além do estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de defesa do consumidor), contados do partir da prestação do serviços;
- 12.2- O prazo somente poderá ser reduzido quando pela própria natureza do objeto não permitir a duração ora referida;
- 12.3- A contratada fica ciente também da obrigação de Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 12.4- No caso de Garantia, manutenção e assistência técnica será por conta da CONTRATADA.

13 - Demais condições

- 13.1- No preço, deverá estar incluso todas as despesas para o fornecimento do objeto fracionado ou na sua totalidade nos termos apresentados neste instrumento, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, honorários, lucro, bonificações, impostos, encargos, além de outros custos pessoais ou empresariais que incidirem, não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais ou subsidiários;
- 13.2 - A CONTRATADA terá total responsabilidade com todos os custos, equipamentos, ferramentas e equipe técnica/pessoal habilitado para o fornecimento do objeto.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

13.3 - Todos os itens objeto deste instrumento na data da entrega deverão obrigatoriamente ser o mesmo apresentado na proposta de preços. No tocante as marcas dos produtos apresentadas pelas empresas em suas respectivas propostas estes deverão obrigatoriamente permanecer até o final da contratação, somente serão aceitas substituição das marcas mediante solicitação da proponente em tempo hábil e após aceitação do CONTRATANTE, caso contrário poderá sofrer as penalidades cabíveis.

13.4 - A contratada será responsável por toda e qualquer despesa previdenciária/fgts/encargos trabalhistas e demais exigidas na legislação vigente, isentando a contratante de qualquer acordo extrajudicial, bem como processo judicial;

13.5 - Nos casos de ação judicial de qualquer natureza, transitada em julgado, em que fique reconhecida a responsabilidade solidária ou subsidiária da contratante, esta, caso seja intimada a realizar o pagamento de valores judicialmente, fica autorizada a descontar estes valores do montante a ser pago em favor da contratada.

13.6 - Em atendimentos a Legislação Trabalhista no tocante aos programas de segurança e saúde da empresa, a CONTRATADA deverá seguir:

a - PGR Programa de Gerenciamento de Riscos;

b - PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

c - Atestado de Saúde Ocupacional Aso's dos colaboradores que irão prestar os serviços ao município;

d - Fichas de entrega de cada colaborador envolvido no processo, dos EPI's – Equipamento de Proteção Individual;

e - Poderá a contratante durante a execução ou a qualquer momento na vigência da presente contratação solicitar que sejam entregue cópias dos documentos a qual se referem os itens acima.

14 – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

14.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução ou os prazos constantes poderão ser prorrogados, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

14.3 - As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

14.4 - O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

14.6 - A contratada deve manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

14.7 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

14.8 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

15 – DA FISCALIZAÇÃO

15.1 - Fiscal Técnico

15.1.1 - O fiscal técnico poderá exercer em conjunto as atribuições do fiscal administrativo, quando não existir nomeação do administrativo. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

a - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

b - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

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

e - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

f - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

g - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

h - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo;

i - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado e

j - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

15.1.2- a fiscalização 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, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

15.2 - Fiscal administrativo

15.2.1 - O fiscal administrativo poderá exercer em conjunto as atribuições do fiscal técnico, quando não existir nomeação do técnico. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

a- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

c - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias bem como controlador de encargos e, na hipótese de descumprimento, comunicar o gestor do contrato.

d - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

e - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 12;

f - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

g - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

15.2.2 - A fiscalização 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, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.3 - Gestor

15.3.1 - Caberá ao fiscal administrativo do contrato, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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

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

e - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

g - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

h - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

16 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

16.1 - Recebimento do Objeto

16.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 cinco dias úteis, pelos fiscais técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021).

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

16.1.2.1 - O prazo acima de 05 cinco dias úteis, poderá ser reduzido nos casos em que a própria natureza do objeto permitir seu recebimento com prazo inferior ou ampliado conforme a complexidade do objeto.

16.1.3 - O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

16.1.4 - O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

16.1.5 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e,





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

16.1.6 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.1.7 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

16.1.8 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades, devendo o fornecedor reparar, corrigir e afins, no prazo máximo de 05 (Cinco) dias a contar da notificação;

16.1.8.1-O prazo acima de 05 (cinco) dias poderá ser reduzido para 01 (um) dia nas situações de urgência.

16.1.8.2-O prazo acima 16.1.8 poderá ser prorrogado no prazo estipulado pelo contratante quando o objeto contratado demandar de complexidade.

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

16.1.10 - Os serviços serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada, no prazo de até 05 (Cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, este prazo poderá ser reduzido ou ampliado conforme quando pela própria natureza do objeto permitir o recebimento definitivo no ato ou ampliado a depender da sua complexidade, observando:

16.1.10.1-O recebimento definitivo poderá ser mensalmente ou conforme medição, bem como cronograma ou na conclusão do objeto.

16.1.10.2 – No recebimento provisório ou definitivo poderá ser comunicada a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização quando necessário.

16.1.10.3 – No recebimento provisório ou definitivo, enviar a documentação pertinente ao setor de competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

16.2 - Liquidação





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

16.2.1 – Após o recebimento do objeto ou prestação do serviço contratado, o contratante terá o prazo de até cinco dias úteis para atestar o recebimento definitivo do mesmo;

a-O recebimento definitivo poderá ser mensalmente, ou a cada entrega ou no final da contratação.

b-No caso de obras ou serviços de engenharia ou demais serviços, o prazo será contado do recebimento de cada medição finalizada mensalmente.

16.2.1.1- O prazo acima de até 05 (Cinco) dias úteis, poderá ser reduzido ou dispensado nos casos em que a própria natureza do objeto permitir o recebimento definitivo no ato da entrega;

a-No caso de obras/serviços de engenharia ou demais serviços, o prazo será contado do recebimento de cada medição finalizada mensalmente.

b-No caso de maior complexidade o prazo acima poderá ser prorrogado por igual período.

16.2.1.2-Finalizado o prazo acima, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

16.2.1.3-O prazo de que trata o item anterior poderá reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2.3 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a - o prazo de validade;

b - a data da emissão;

c - os dados do contrato e do órgão contratante;

d - o período respectivo de execução do contrato;

e - o valor a pagar; e

f - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.2.4 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

16.2.5 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser objeto de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2.6 - A Administração poderá realizar consulta para a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

16.2.7 - Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

16.2.9 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

16.3 - Prazo de Pagamento

16.3.1 – Após o recebimento do objeto ou prestação do serviço contratado, o contratante terá o prazo de até cinco dias úteis para atestar o recebimento definitivo do mesmo;

16.3.1.1- O prazo acima de até 05 (Cinco) dias úteis, poderá ser reduzido ou dispensado nos casos em que a própria natureza do objeto permitir o recebimento definitivo no ato da entrega;

16.3.1.2-Finalizado o prazo acima, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, o pagamento acontecerá em 10 (dez) dias úteis a contar da liquidação da despesa.

16.3.1.2.1 - O prazo de que trata o item anterior poderá ser reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.3.2 - O pagamento será realizado proporcionalmente conforme empenho, nos termos e procedimentos desta contratação;

16.3.3 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Ortigueira, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP,$$

Onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

16.4 - Forma de pagamento





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

16.4.1 - O Pagamento será realizado por meio de depósito em conta bancária ou boleto em nome da proponente.

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

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

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

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

16.4.6 - Todos os procedimentos para pagamentos/fiscalização/prestação de contas e demais condições necessárias seguirão as normas já trazidas neste instrumento do órgão municipal bem como, nos casos de recursos estaduais e/ou federais seguirão também as condições especificadas em cada termo/convênio/ajuste/acordo/contrato/instrumentos congêneres e afins.

17 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

18 – DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

18.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a- Para todas as situações de Habilitação Jurídica do item 18.1 e seguintes - Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral com o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, sua falta não exclui a participação da licitante, podendo a critério do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão de Contratação realizar a sua emissão no site competente;

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

18.1.2 - No caso do MEI - O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG, CPF e documento informando o nº PIS - Programa de Integração Social.

18.1.3 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

18.1.4 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

18.2 – DAS EMPRESAS EM CONSÓRCIO

18.2.1 - Tendo em vista a baixa complexidade do objeto e o ramo de mercado a atender a demanda, não será admitido a participação de consórcio na presente contratação.

18.3 – DAS EMPRESAS ESTRANGEIRAS

18.3.1 - No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

18.4 – DAS SOCIEDADES COOPERATIVAS

18.4.1 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971, (quando a natureza do objeto do estatuto ou afins permitir sua participação).

18.4.2 - No caso da Cooperativa, somente poderá participar quando a atividade/estatuto/natureza do objeto assim o permitir e cumprir os termos do artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

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

18.5 – DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

18.5.1-Considerando o tipo do objeto a ser contratado, solicita-se que o licitante provisoriamente vencedor, ou seja, (detentor da melhor oferta apontado pelo sistema/plataforma eletrônica), sendo àquela que apresentou a melhor proposta, ou seja, na fase de lances apresentou o menor preço ou a depender o caso, maior oferta, apresente os documentos conforme abaixo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do próximo dia útil da realização da licitação onde foi declarado provisoriamente vencedor:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

18.5.2-Certificado ou Recibo do veículo que executará o serviço, na categoria no mínimo aluguel em nome da empresa ou do(s) sócios proponente, acompanhado da Prova de regularidade com o DPVAT ou Seguro Obrigatório, IPVA e Licenciamento.

18.5.3-quando o veículo não for de propriedade do proponente, apresentar contrato de locação ou outro documento comprobatório mencionado o veículo a ser utilizado para comprovação do exercício de uso.

18.5.4-a Relação dos veículos que serão utilizados na prestação dos serviços em cada trajeto (Considerando que este compreende período manhã, tarde e noite) constando a marca, ano de fabricação, RENAVAM e a placa, não sendo aceitos veículos com idade superior a 25 (vinte e cinco) anos de uso “fabricação” para ônibus e 20 (vinte) anos para microônibus e vans a diesel e Kombi 18 anos, considerando 01 (um) veículo individualizado para cada trajeto/ linha da seguinte forma:

LOTE	ITEM	MARCA	ANO	RENAVAM	PLACA

18.5.5- No preço deve estar incluso toda a despesa necessária para a perfeita execução do objeto desta licitação, tais como e sem se limitar: custos diretos, tributos incidentes, encargos sociais, trabalhistas, seguros, materiais, lucro e outros custos necessários são cumprimento integral do objeto, não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais, observando-se que no transporte em rodovias pavimentadas ou não pavimentadas não serão aceitos veículos com idade superior a 25 (vinte e cinco) anos de uso “fabricação” para ônibus e 20 (vinte) anos para microônibus e vans a diesel e Kombi 18 anos.

18.5.6-Alvará de Licença Sanitária ou Alvará de Localização e Funcionamento para a prestação dos serviços pertinentes ao objeto da licitação, emitido pelo órgão competente da Prefeitura do domicílio ou sede do proponente, comprovando a admissão do exercício da atividade com o prazo de validade vigente;

18.5.6.1-Considerando que o documento exigido acima (Alvará de Licença Sanitária ou Alvará de Localização e Funcionamento), cada órgão emissor possui sua peculiaridade em tipo/formato/identificação e forma de apresentação assim, nem todos apresentam no referido alvará o prazo de validade logo, ao apresentar a certidão negativa de débito municipal suprirá a ausência da data de validade. Será de total responsabilidade do licitante os dados informados. Poderá a comissão de licitação a qualquer momento solicitar informações aos órgãos competentes para confirmação da vigência sob forma de diligência.

18.5.7-Apresentar o documento de Vistoria e Autorização do DETRAN dentro do prazo de validade dos 06 (seis) meses para ser considerado válido observado abaixo.

18.5.8-O prazo do documento de Vistoria e Autorização apresentado pelo licitante não será considerado além do prazo de 06 seis meses, ou seja, se o prazo da vistoria vence por exemplo em 30 dias, será homologado o lote em seu favor para assinatura do contrato





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

porém a contratada quando do vencimento do prazo, este, deverá realizar nova vistoria no DETRAN e apresentar ao Departamento de Transporte Escolar para continuação dos serviços, não sendo admitido o veículo encontrar-se sem vistoria com prazo de validade vencida

18.6 – DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

18.6.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Unificada Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, nos termos da Portaria MF nº 358 de 05 de setembro de 2014.

18.6.2 - Nos casos em que a empresa ainda possuir as certidões separadas do INSS e Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, poderá ser apresentada normalmente, porém constatado a irregularidade nas mesmas a (s) licitante (s), deverá obrigatoriamente apresentar o exigido acima.

18.6.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.

18.6.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos em Geral, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

18.6.5 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade Fiscal com FGTS, ou outro equivalente, na forma da lei, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

18.6.6 - Prova de regularidade relativa a débitos trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CNDT) com TST conforme a Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011 (DOU de 08/07/2011), ou outra equivalente, na forma da lei, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

18.7 – DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

18.7.1 - Conforme a natureza jurídica:

a - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante quando tratar-se de sociedade simples.

18.8 – ÍNDICES E DEMAIS





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

18.8.1 – Não será necessário apresentação de balanço patrimonial e afins para esta contratação.

18.9 – HABILITAÇÃO DECLARAÇÕES

18.9.1 - Declaração do licitante a serem apresentadas juntamente com os documentos de habilitação ANEXO II:

- a- Indoneidade;
- b - Afirmação da veracidade dos documentos apresentados;
- c - Sujeição aos termos deste Edital;
- d - Cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- e - Não possuir vínculo nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/2021;
- f - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência;
- e - Que as propostas econômicas compreendem os custos dos direitos trabalhistas e afins.

18.10- DA MICRO, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, MEI, COOPERATIVAS E DEMAIS ENQUADRADAS NESTA CONDIÇÃO

18.10.1 - A microempresa, empresa de pequeno porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição que desejarem participar do certame para o tratamento diferenciado com os benefícios da LC 123/06 alterada pela LC 147/2014, deverão declarar essa situação junto ao sistema/plataforma no campo específico. Hipótese em que para fins deste edital serão identificadas como ME e EPP.

18.10.2 - O exigido acima deverá ser comprovado por meio de:

a - Declaração de que se enquadra na condição de microempresa, empresa de pequeno porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, podendo utilizar do modelo ANEXO II.1;

b - Conforme artigo 4º, § 2º da Lei 14.133/2021 – Declaração que, no ano-calendário da realização desta licitação, ainda não tem celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, podendo utilizar do modelo ANEXO II.1;

b.1 - Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos no artigo 4º da Lei 14.133/2021.

18.10.3 - Nos casos em que for comprovado que a empresa participante declarando sua situação de Micro e Empresa de Pequeno Porte, MEIs, cooperativas e fins, não está enquadrada como Micro e Empresa de Pequeno Porte, MEIs, cooperativas e afins, será automaticamente desclassificada sem prejuízo das sanções e penalidades nos termos deste edital e legislação vigente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

18.10.4 - A ausência dos documentos e comprovação acima para ME/EPP/MEI e demais enquadradas nesta condição não impedirá sua participação nesta licitação, logo, não poderá usufruir dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, podendo inclusive injejar em aplicação de sanções/penalidades e afins, conforme este edital e as previsões da Lei 14.133/2021.

18.10.5 - Havendo restrição na documentação fiscal e trabalhista, nos casos de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição, amparadas pela LC 123/06 e alterado pela LC 147/14, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a apresentação dos comprovantes de regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito de contratação.

18.11-CONSULTA CEIS, CNEP E TCE-PR

18.11.1-Será consultado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e Cadastro de Impedidos de Contratar - TCE-PR.

18.11.2-Havendo impedimento que impossibilite a participação do licitante, o mesmo será inabilitado.

18.12- REGRAS DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS

18.12.1- Todas as regras/condições e afins para habilitação e propostas serão abordadas no edital.

19 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

19.1 - O regime de execução desta contratação será empreitada por preço unitário.

20 – DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

20.1 - O critério de aceitabilidade de preços será conforme definido no edital.

21 –DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

21.1 - O custo total estimado desta contratação é de R\$ 202.752,00 (duzentos e dois mil, setecentos e cinquenta e dois reais) logo, os documentos que compõe os valores para obtenção do valor estimado desta contratação constam nos autos do processo.

22 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 - As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos da rubrica orçamentária constante no orçamento atual e próximo, em especial e sem limitar:

08.001.12.361.0006.2018.3.3.90.33.00

08.001.12.361.0006.2018.3.3.90.33.00

23 – FISCAIS





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

23.1-Esta contratação será fiscalizada pelo servidor (Fabio André Delfino).

24 – LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO UNIFICADA

24.1-Esta contratação servirá para atendimento da secretaria municipal de educação, nos termos dos ETP e DFD apenso neste procedimento.

Nome: EVANDRO APARECIDO
SABINO
Servidor

Nome: CLAUDEMIR CARNEIRO
**Secretário Municipal de
Educação**





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

ANEXO II

Dados da empresa proponente

Ao Pregoeiro Municipal de Ortigueira.
PREGÃO ELETRÔNICO nº 018/2024

DECLARAÇÃO

A empresa _____ com sede na Rua _____, cidade de _____, CPNJ n.º _____, neste ato por seu responsável Sr.(a) _____, **DECLARA** que:

- Assume inteira responsabilidade pela veracidade dos documentos apresentados;
- Se sujeita a todas as exigências, especificações e termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, bem como, sob as penas cabíveis, declara que;
- Não fomos considerados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e não há qualquer impedimento para participar desta licitação;
- Cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, relativamente ao trabalho do menor;
- Cumpriu plenamente os requisitos de habilitação, conforme exigidos pelo Edital em referencia;
- Que não mantenho 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, artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

- A proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- Declara as seguintes responsabilidades:

RESPONSÁVEL POR ASSINAR O CONTRATO:

NOME:

CPF:

RG:

ORGÃO EMISSOR:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

FONE:

E-mail:

COMUNICAÇÃO

FONE GERAL:

FONE PARA ENVIAR EMPENHOS:

E-mail PARA ENVIO DO CONTRATO/ATAS:

OUTRO TELEFONE QUE CONSIDERAR NECESSÁRIO

CONTA XXXX AGÊNCIA XXXXX BANCO XXXXXXXX

_____, em ____ de _____ de 2024
(nome e assinatura do responsável da proponente)





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

ANEXO II.1

Dados da empresa proponente

Ao Pregoeiro Municipal de Ortigueira.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 018/2024

DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, MEI

A empresa _____ com sede na Rua _____, cidade de _____, CPNJ n.º _____, neste ato por seu responsável Sr.(a) _____, **DECLARA** que:

a - Se enquadra na condição de microempresa, empresa de pequeno porte, MEI e demais enquadradas nesta condição, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo;

b - Conforme artigo 3º, § 2º da Lei 14.133/2021 – no ano-calendário da realização desta licitação, ainda não tem celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

b.1 - Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos no artigo 4º da Lei 14.133/2021;

_____, em _____ de _____ de 2024

(nome e assinatura do representante legal da proponente)





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

ANEXO III

Obs: Este modelo de proposta de preços será apresentado quando da finalização do certame etapa de lances e solicitado a documentação de habilitação.

Nota: Todos os dados para contato deverão ser pessoais da empresa, não podendo ser entregue dados de terceiros alheios a contratação, como por exemplo, o Escritório de Contabilidade da empresa. Devendo conter no mínimo os seguintes dados atualizados: Nome da empresa, CNPJ, Endereço Completo, e-mail, Telefone.

Obs: Caso não seja apresentado os dados atualizados da proponente, este órgão não será responsável do não recebimento de solicitação de produtos, envio de empenhos, notificações e afins.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

FONE:

e-mail:

RESPONSÁVEL POR ASSINAR O CONTRATO:

NOME:

CPF:

RG:

ORGÃO EMISSOR:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

FONE:

E-mail:

COMUNICAÇÃO

FONE GERAL:

FONE PARA ENVIAR EMPENHOS:

E-mail PARA ENVIO DO CONTRATO/ATAS:

OUTRO TELEFONE QUE CONSIDERAR NECESSÁRIO:

CONTA XXXX AGÊNCIA XXXX E BANCO XXXX

Informamos que, com relação ao item ‘COMUNICAÇÃO’ no caso da empresa consagrar-se vencedora os CONTRATOS E ATAS serão encaminhadas para o e-mail indicado e que a empresa se declara ciente que disporá de 05 (Cinco) dias úteis para envio de duas vias dos CONTRATOS E ATAS devidamente assinadas. Informamos,





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

ainda, que havendo omissão por parte da empresa, no prazo estipulado, ensejará RENÚNCIA do direito contratar com a administração, gerando, por consequência, abertura de Processo Administrativo, com aplicação de sanções previstas na Lei 14.133/2021.

Modelo de PROPOSTA COMERCIAL

Pela presente, apresentamos nossa Proposta Comercial para o fornecimento dos itens abaixo descritos, conforme termos do Edital de **Pregão Eletrônico nº 018/2024**.

XXXXXXXXXXXXXX

1 - A PROPONENTE DECLARA SOB AS PENALIDADES DA LEI QUE:

a - A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

b - A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente pela LICITANTE, e que o conteúdo da proposta não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

c - A intenção de apresentar proposta não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

d - Não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a participar ou não da referida licitação.

e - Que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação.

f - Que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer servidor do Município de Ortigueira antes da abertura oficial das propostas e;

g - Que está plenamente ciente de firmá-la.

TODOS OS PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTOS/FISCALIZAÇÃO/PRESTAÇÃO DE CONTAS E DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS SEGUIRÃO AS NORMAS já trazidas neste instrumento do órgão MUNICIPAL bem como, nos casos de recursos ESTADUAIS E/OU FEDERAIS SEGUIRÃO também as condições especificadas em cada termo/convênio/ajuste/acordo/contrato/instrumentos congêneres e afins.

VALIDADE DA PROPOSTA: xx (mínimo 60 dias corridos)

FORMA DE PAGAMENTO: de acordo com o contido no edital.

XXXXXXXXXXXXXX, em xx de XXXXXXXXXXXXXX de xxxx

nome e assinatura do responsável da proponente





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Nota: A Proposta Comercial deverá conter os dados desse modelo, e ser redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais proponentes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

ANEXO III.1

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO

A PLANILHA JÁ FAZ O RATEIO AUTOMÁTICO NA COMPOSIÇÃO DEVENDO SER PREENCHIDO O VALOR TOTAL DO KM RODADO, A PLANILHA ABAIXO É MERAMENTE EXEMPLIFICATIVA DEVENDO SER SOLICITADA PELA EMPRESA A PLANILHA COM AS INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

CUSTOSKM	VALOR
Depreciação	R\$0,0000
Combustível (Valor do Litro/Autonomia do Carro)	R\$0,0000
Custo salarial	R\$0,0000
Pneus (Valor do Jogo/Vida útil em Km)	R\$0,0000
Óleo (Valor Troca/ Km por troca)	R\$0,0000
Motor (Valor do Motor/ Vida Útil em Km)	R\$0,0000
Amortecedores (Valor do Jogo/ Vida Útil em Km)	R\$0,0000
Pequenos Reparos	R\$0,0000
Administração	R\$0,0000
CUSTO TOTAL KM RODADO=	R\$0,0000

A Planilha de Custos com valores readequados conforme o menor valor apresentado na etapa de lances, deverá ser enviada conforme solicitado neste edital.

A planilha deverá ser apresentada para cada linha sendo (Manhã, tarde e noite em uma única planilha).

Nos casos em que o valor unitário do quilometro forem iguais em mais de uma linha, poderá ser apresentado apenas uma planilha identificando as linhas a que se refere.

A Administração disponibilizará a referida planilha em formato Excel XL XS a qual poderá ser solicitada via e-mail no endereço licitacao@ortigueira.pr.gov.br.

xxxxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx

nome e assinatura do responsável da proponente





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

ANEXO IV

Nº xxxx/2024

Contrato de Prestação de Serviços

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ORTIGUEIRA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Rua São Paulo, 80 – centro, inscrito no CNPJ sob nº 77.721.363/0001-40, a seguir denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário Municipal de xxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliada xxxxxxxxxxxx, Estado do Paraná e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ: xxxxxx e IE xxxxx, com sede na xxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxxxx, Cidade: xxxxxx/XX, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado na cidade xxxxxxxxxxxx, à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxxxx, portador do Cadastro de Pessoa Física nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e Cédula de Identidade RG nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, acordam e ajustam o presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, suas alterações, Decretos Municipais Regulamentadores, assim como pelas condições do Edital de Licitação modalidade Pregão Eletrônico nº xxx/2024, concomitantemente, pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Constitui o presente CONTRATO que tem como objeto **a prestação de serviços de transporte escolar no Município de Ortigueira, em veículos autorizados a transportar alunos**, nas quantidades e especificações contidas no anexo I do Edital de Licitação.

1.2 - A planilha de quantitativo, valor ou percentual e demais, constam no “DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS” anexo deste contrato.

12.2.1 -O regime de execução desta contratação será unitário.

1.3 – Vinculação a contratação:

1.3.1 – Estão vinculados a esta contratação:

- a - Termo de referência.
- b - Edital da Licitação em sua integralidade bem como, seus anexos.
- c - Proposta de Preços da empresa vencedora.
- d - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4 - Da natureza do objeto





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

3.1 - O (s) serviço (s) objeto desta contratação são caracterizados como comum (s), conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.5 - Fornecimento

1.5.1 - O (s) serviço (s) objeto desta contratação é considerado contínuo, conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE CONTRATAÇÃO

2.1 - O prazo desta contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura e serão divulgados no PNCP, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105, 106 e 107 da Lei 14.133/2021;

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 - Da solicitação

3.1.1 - As solicitações em geral (serviços) feitas pelo CONTRATANTE, e serão formalizadas através de “Nota Empenho”, Autorização de Fornecimento e será levado a efeito por meio de e-mail ou outro meio disponível ao CONTRATADO, e, o fornecimento deverá ser realizados por profissionais e por meios habilitados, mediante solicitação com indicação dos quantitativos pela Secretaria Municipal requisitante, emitido pelo Departamento Competente do Contratante;

3.1.2 - Quando do recebimento da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento via e-mail ou por qualquer ou meio eletrônico, bem como pessoalmente, fica a contratada desde já ciente da solicitação;

3.1.3 - O contratante utilizará os dados apresentados pela contratada na documentação apresentada no certame licitatório para comunicação das solicitações e demais comunicações, devendo a contratada atualizar os dados cadastrais junto ao contratante;

3.1.4 - Havendo alteração de dados cadastrais pela contratada sem aviso prévio ao Contratante, poderá haver aplicação de sanções/penalidades cabíveis.

3.1.5 - O CONTRATANTE realizará a aquisição do objeto deste edital conforme demanda, necessidade ou disponibilidade de recursos orçamentários.

3.2- Das condições da execução do objeto

3.2.1- A prestação dos serviços devem ocorrer conforme abaixo, sem qualquer custo adicional;

3.2.2- Em relação aos serviços licitados, não serão aceitas como justificativas para o descumprimento das obrigações ajustadas as opções de Gestão próprias das contratadas, como férias coletivas, possuírem um único fornecedor, redução de pessoal, redução de material, opção de logística, escolha de rota de entrega e outros.

3.2.3- Impedimentos referentes a terceiros alheios a contratação, igualmente, não serão aceitos como justificativa para inadimplência na prestação dos serviços.

3.2.4- Os serviços deverão ser executados por profissionais habilitados e qualificados, em veículos devidamente regularizados, em estrita observância aos termos da legislação vigente e de acordo com o calendário escolar, de forma a implementar metas de





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

resultados globais que alcance índices de reconhecimento, confiabilidade, atendimento, satisfação, regularidade e eficiência do serviço;

3.2.5- Na execução do objeto deverá ser observadas as disposições constantes do Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997 e do Código de Defesa do Consumidor Lei Federal nº 8.078 de 11/09/90, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas em lei especial, quando for o caso;

3.2.6- A prestação será contratada em regime de empreitada por preço unitário, portanto, sendo efetuados os pagamentos, por preço certo da quilometragem efetivamente rodados, observando as medições dos trajetos, cujo quantitativo, quando não corresponder as previsões reais constante do objeto, será assegurada a manutenção de acréscimos ou supressões nos limites estabelecidos em Lei, conforme as medições realizadas;

3.2.7- No caso das linhas que alimentam as chamadas (LINHAS MESTRES), a CONTRATADA poderá utilizar-se de veículos que atendam as peculiaridades de cada local/ linha para realizar o transporte dos alunos observados as seguintes condições:

3.2.8- O veículo deve estar em perfeitas condições de uso e em estrita observância nos termos da legislação vigente conforme às disposições do Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997 e do Código de Proteção do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas em lei especial, quando for o caso bem como, autorizados pelos órgãos competentes para realizar o transporte.

3.2.9- Somente será permitido o transporte mencionado acima com a devida anuência do CONTRATANTE.

3.2.10- Considerando que todos os veículos a serem utilizados para o transporte escolar nas linhas (MESTRES E ALIMENTADORAS), após ser apresentado a 1ª vistoria de autorização do DETRAN para realizar o transporte escolar para a contratação na assinatura do contrato, quando notificados pelo Departamento de Transporte Escolar deverão, conforme o Código de Trânsito Brasileiro, apresentar a próxima vistoria a cada 06 (seis) meses desde que seu vencimento não ocorra antes do prazo de 06 (seis) meses logo, ocorrendo o vencimento antes do prazo de 06 (seis) meses a empresa deverá realizar as mesmas antes de seu vencimento apresentando o documento no Departamento de Transporte Escolar para continuação dos serviços de transporte escolar, visando a verificação de equipamentos obrigatórios de segurança e outros exigidos por lei.

3.2.11- Não será admitido o veículo encontrar-se sem vistoria com prazo de validade vigente, constatando empresa com vistorias vencidas, será encaminhada ao Departamento Jurídico para abertura de Processo Administrativo.

3.2.12- Nos casos em que a empresa não apresentar a vistoria no prazo e condições previstos acima, poderá ocorrer o cancelamento do contrato e a convocação do 2º colocado desde que cumprido os requisitos legais.

3.2.13- O(s) Veículos apresentados para realização dos serviços de transporte escolar deste órgão não poderão em hipótese alguma ser apresentados em outras licitações deste município ou de qualquer outro órgão, considerando que todos os veículos utilizados nos serviços de transporte são informados no Sistema de Gestão do Transporte





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Escolar do Estado do Paraná.

3.2.14-O transporte deverá ser efetuado no sistema ponto a ponto, observando o percurso individualizado de cada trajeto e, considerando os períodos de aulas, as escolas a serem atendidas e os números de alunos a serem transportados, não sendo considerados, para fins de medição e pagamento, os deslocamentos;

3.2.15-Ocorrendo divergência entre a quilometragem originária constante desta contratação e o respectivos relatório de atividades será realizada medição pelo contratante, com acompanhamento da adjudicatária;

3.2.16-A CONTRATADA se declara em condições de prestar os serviços dentro das condições espactuadas no edital, proposta a apresentada e vinculado ao presente contrato e de conformidade com a Legislação que regem a matéria contratual, particularmente, as disposições do Código de Trânsito Brasileiro Lei nº 9.503/97.

3.2.17-No transporte em rodovias pavimentadas não pavimentadas a CONTRATADA se compromete a não colocar veículos com idade superior a 25 (vinte e cinco) anos de uso “fabricação” paraônibus e 20 (vinte) anos para microônibus e vans a diesel e Kombi 18 anos;

3.2.18-O veículo da CONTRATADA que prestará o serviço deverá estar em perfeitas condições de trabalho e bom estado de conservação.

3.2.19-São equipamentos obrigatórios nos veículos destinados à condução de escolares:

I-Pintura de faixa horizontal na cor amarela, com 40 cm de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais da carroçaria, com o dístico ESCOLAR, em preta, sendo que, em caso de veículo de carroçaria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;

II-Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;

III-lanterna de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas nas extremidades superior da parte traseira;

IV- cintos de segurança em número igual a lotação;

V-outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN

3.2.20-Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, considerando as determinações e especificações do CONTRATANTE, e solucionar os problemas que por ventura venha ma surgir, relacionado particularmente como embarque e desembarque dos alunos, inclusive, envidando esforços no sentido de evitar os dissabores e o não cumprimento das metas e resultados que espera e deriva o objeto;

3.2.21-Poderá ocorrer situações nos casos dos alunos portadores de necessidades especiais em que o motorista terá a responsabilidade no embarque e desembarque quanto a condução do aluno.

3.2.22-Será de total responsabilidade da contratada cumprir os itinerários rota/trajeto de cada linha, observando ainda os horários de cada escola inicio e fim para que não haja prejuízo aos alunos logo, caberá exclusivamente a contratada transportar os alunos dentro dos horários estipulados de cada escola,não podendo haver atraso injustificadamente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

3.2.23-Toda e qualquer prestação de serviço não autorizada pelo Município ou fora de suas solicitações e além das normas usualmente adotadas, cujas despesas correrão por conta da adjudicatária;

3.2.24-Disponibilizar veículos em perfeitas condições de conservação e funcionamento, bem como equipamentos de segurança obrigatórios, dentro da boa técnica e de acordo com todas as normas e especificações legais pertinentes, de modo a garantir a necessária eficácia dos serviços a serem prestados, observando-se ainda, a mecânica, a lataria, acessórios e sistemas que o compõem, cuja avaliação será atestada periodicamente pelo Município;

3.2.25-Responsabilizar-se integralmente pelas paralisações no decorrer da prestação, e pelos prejuízos que causar ao Município e aos escolares transportados, por inadimplemento de qualquer obrigação contratual, especialmente no que se refere ao regular cumprimento dos horários pré-estabelecidos, bem como, qualquer impedimento que houver no decorrer desta contratação, devendo a adjudicatária em caso de motivada ausência na prestação do serviço, responsabilizar-se pela substituição do condutor ou do veículo destinados ao transporte;

3.2.26-No caso de acontecer algum contratempo com o veículo que estiver prestando os serviços, o mesmo deverá ser substituído por outro de igual capacidade de passageiros, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.2.27-Ser responsável pelos prejuízos causados por acidentes de trabalho ou danos de qualquer espécie, aqui entendido, quaisquer envolvidos, devendo arcar e ressarcir os dispêndios com eventuais indenizações, em caso de ações judiciais, devendo ainda, segurar em companhia comprovadamente idônea, o veículo objeto da prestação dos serviços, considerando ainda que o seguro deverá ser condizente com o numero de alunos que serão transportados, contemplando no mínimo, seguro devida, de invalidez e de danos contra terceiros, com fulcro nos riscos que o objeto oferece, responsabilizando-se também por danos a terceiros.

3.2.28-A CONTRATADA será responsável pelos condutores dos veículos devidamente habilitados nos termos da legislação vigente e regulamentação do CONTRAN, garantindo que mantenham-se atualizados em curso especializado para o Transporte Escolar;

3.2.29-A CONTRATADA deverá manter-se atualizada em curso especializado, bem como, os condutores dos veículos nos termos da regulamentação do CONTRAN e demais legislações vigentes.

3.2.30-A CONTRATADA terá total responsabilidade nos termos da legislação vigente com o vínculo empregatício dos motoristas que poderá ser comprovada através de ficha de registro de funcionário, contrato social ou contrato de prestação de serviços;

3.2.31-Durante o período da contratação a CONTRATADA será responsável por manter segurado em nome de empresa idônea o veículo objeto da prestação dos serviços, considerando ainda que o seguro deverá ser condizente como numero de alunos que serão transportados, contemplando no mínimo, seguro de vida, de invalidez e de danos contra terceiros, com fulcro nos riscos que o objeto oferece, responsabilizando-se também por danos a terceiros;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

3.2.32-No período da contratação o CONTRATANTE poderá solicitar a apresentação do exigido nos itens acima e a CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias letivos contados da data da solicitação para apresentar cópia dos documentos junto ao Departamento de Transporte Escolar;

3.2.32-Nos casos em que a CONTRATADA não apresentar os documentos mencionados acima, sujeitará a todas as penalidades previstas nesta contratação e na Lei 14.133/2021, bem como em todas as penalidades e sanções previstas no Edital por completo;

3.2.33-Responsabilizar-se por Aluno(s) não conduzido(s) sem justificativa de vida;

3.2.34-Prezar integralmente pela segurança do aluno, de forma a estar durante todo o percurso, zelando pela integridade e conforto dos(as) alunos(as), do ponto de partida ao de chegada, desta forma, não permitindo o embarque e desembarque de alunos fora dos locais pré-determinados; não admitindo a entrada de pessoas estranhas ao transporte efetuado (carona); não dirigir o veículo quando ingerir qualquer bebida de teor alcoólico; não fumar no interior do veículo e manter o “Relatórios de Bordo e Listagens de Passageiros”, dentre outras medidas e atitudes necessárias ao bom andamento do serviço prestado aos escolares.

3.2.35-Na execução dos serviços deverá ser observado pelo Contratado a Lei 14071/2020, Resolução 277 e demais expedidas pelo CONTRAN, que determina que as crianças menores de dez anos devem ser sempre transportadas nos bancos traseiros dos veículos usando individualmente cinto de segurança. Até os sete anos e meio, elas devem utilizar o equipamento de retenção adequado (bebê conforto, cadeirinha ou assento de elevação).

- **Bebê conforto** – crianças até 1 ano de ou com até 13 kg devem usar o bebê conforto.
- **Cadeirinha** – crianças de 1 a 4 anos (9 a 18 kg) devem usar a cadeirinha.
- **Assento de elevação** – crianças de 4 a 7 anos e meio (15 a 36kg) devem usar o assento de elevação. Crianças acima de 7 anos e meio, mas com menos de 1,45 m de altura, devem continuar usando o assento de elevação.
- **Cinto de segurança do veículo** – criança com idade superior a 10 anos ou que tenham altura superior a 1,45m.

3.2.36- Dos serviços a serem executados pelo Monitor de Transporte Escolar

3.2.36.1- O monitor do transporte escolar deverá:

- a) Ter idade superior a dezoito anos;
- b) Apresentar-se devidamente identificado com crachá e colete contendo o dístico "MONITOR", e com aparência pessoal adequada;
- c) Portar telefone celular para pronto atendimento às ocorrências;
- d) Acompanhar o aluno desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhá-lo desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque em sua residência;
- e) auxiliar na acomodação do aluno com seus pertences;
- f) proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino,
- g) comunicar quaisquer eventualidades aos responsáveis pelo aluno, quanto ao comportamento do mesmo, mudança de horários ou itinerários;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

- h)** Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte;
 - i)** Contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do transporte escolar, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços;
 - j)** O monitor deverá permanecer no veículo durante todo o período de operação, auxiliando o embarque e desembarque do aluno e zelar, igualmente, pela vigilância e sua segurança;
 - k)** ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, executar tarefas correlatas a função.
 - l)** Ter responsabilidades com horários e trabalho;
 - m)** Desempenhar com eficiência sua função;
 - n)** Não criar vínculo com os alunos da linha em que estiver atuando como monitor;
 - o)** Estar atento às ocorrências dentro do veículo;
- 3.2.37- Poderá haver substituição do monitor indicado pelo contratado, com a apresentação de documentação comprobatória dos requisitos aqui exigidos, mediante prévia anuência e autorização expressa da Contratante;
- 3.3- São tarefas mínimas do serviço de motorista, devendo a CONTRATADA executar todas as demais tarefas inerentes ao serviço de motorista:
- a)** Conduzir com segurança veículos a fim de manter a integridade dos alunos e demais passageiros;
 - b)** Manter os veículos em condições seguras de trafegabilidade, com aferição constante sobre a quilometragem percorrida, a necessidade de reparos e o estado geral de manutenção: calibragem dos pneus, funcionamento dos freios, luz e sinaleiras de direção, limpadores de para-brisa, nível de combustível, nível de água no sistema de refrigeração, nível de óleo no moto
 - c)** Preencher corretamente os relatórios de viagem (Diário de Bordo)
 - d)** Manter e zelar a documentação legal (pessoal e do veículo) em seu poder durante a realização dos serviços;
 - e)** Levar os veículos para lavar, abastecer, calibrar os pneus e para a manutenção e verificação de segurança;
- 3.3.1- A CONTRATADA deverá treinar seus motoristas regularmente em direção defensiva, a fim de reduzir o risco de infrações de trânsito e acidentes.
- 3.3.2- Em caso de acidente, a CONTRATADA deve orientar seus motoristas a:
- a)** Prestar socorro imediato às vítimas, levando-as, se necessário, ao hospital mais próximo do local do acidente ou acionar imediatamente o resgate – caso o estado da vítima não permita a sua movimentação;
 - b)** Permanecer no local, se não necessitar de atendimento médico, arrolar 02 (duas) testemunhas, se possível, e identificar as características do outro veículo envolvido (marca, modelo, cor, placa, etc.) e de seu condutor (nome, RG, CPF, endereço, telefone, etc.);
 - c)** Não retirar o veículo acidentado do local sem prévia autorização da Fiscalização do Contratante, a menos que haja determinação em contrário de autoridade policial
 - d)** Não assinar qualquer documento em nome do Contratante, especialmente de despesas hospitalares ou médicas (exceto o documento competente para ingresso da vítima em hospital), e não fazer acordo;
 - e)** Solicitar à autoridade policial (PRF, Polícia Militar e/ou Civil), o levantamento do acidente com vistas à emissão do Boletim de Ocorrência e/ou Laudo Pericial;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

f) Comunicar o fato à Fiscalização do Contratante e encaminhar relatório completo com o Boletim de Ocorrência e Laudo Pericial, se houver.

3.3.3- Quando o motorista da CONTRATADA for culpado pelo acidente, a CONTRATADA será responsável pelos danos causados ao veículo do Contratante e aos seus ocupantes, bem como, pelos danos causados a terceiros.

3.3.4- A CONTRATADA deverá prestar toda a assistência às vítimas e comprovar à Fiscalização do Contratante o pagamento das indenizações devidas.

3.3.5- Em caso de sinistro com veículo do Contratante, quando o motorista da CONTRATADA for culpado, ela deve reembolsar a franquia do seguro contratado pelo Contratante ou o custo do conserto, no ato da conclusão do reparo, sendo facultado ao Contratante descontar o valor do pagamento devido à CONTRATADA.

3.3.6- Caso o Município Contrante tenha que indenizar vítima de acidente causado por culpa de motorista da CONTRATADA, o valor da indenização poderá ser descontado do pagamento devido à CONTRATADA.

3.3.7- Em razão da gravidade ou da frequência de acidentes ou infrações de trânsito cometidas por um motorista, o Contratante poderá solicitar à CONTRATADA a sua substituição.

3.4-A empresa deverá orientar seus empregados quanto:

- a) À necessidade de tratar a todos com atenção, respeito e presteza;
- b) Ao uso de aparelho celular (que só será permitido nos horários de intervalo);
- c) À proibição de uso de cigarros, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho;
- d) À proibição do uso de bebidas alcoólicas.
- e) Capacidade para o desenvolvimento das atividades;
- f) Responsabilidade;
- g) Senso de organização;
- h) Zelo e cuidado na execução dos serviços;
- i) Polidez;
- j) Postura ética;
- k) Disciplina;
- l) Os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão:
 - I.1- Ser pontuais e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído ou quando autorizado pelo encarregado;
 - I.2- Apresentar-se devidamente uniformizado e identificado com crachá, com higiene e aparência pessoal adequada;
 - I.3- Demonstrar iniciativa;
 - I.4- Comunicar a sua chefia direta ou à fiscalização do contrato qualquer irregularidade verificada;
 - I.5- Zelar pela conservação e asseio dos veículos sob sua responsabilidade;
 - I.6- Guardar sigilos dos documentos e assuntos tratados durante a execução dos serviços;
 - I.7- Nunca fornecer informações dos servidores ou outros colaboradores a terceiros, especialmente pessoas não identificadas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

- I.8-** Promover o recolhimento de quaisquer objetos ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE ou veículos, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Administração com o devido registro;
- I.9-** Cumprir os horários estabelecidos na entrada e saída do serviço;
- I.10-** Manter os veículos limpos;
- I.11-** Alimentar-se em horários e locais adequados destinados para tal fim;

3.5- Fiscalização

3.5.1-Esta contratação será fiscalizada pelo servidor: (Fabio André Delfino).

3.6 - Da garantia, manutenção e assistência técnica

3.6.1 - No caso de garantia do objeto, além do estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de defesa do consumidor), contados do partir da prestação do serviços;

3.6.2 - O prazo somente poderá ser reduzido quando pela própria natureza do objeto não permitir a duração ora referida;

3.6.3 - A contratada fica ciente também da obrigação de Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

3.6.4-No caso de Garantia, manutenção e assistência técnica será por conta da CONTRATADA.

3.7 - Demais condições

3.7.1- No preço, deverá estar incluso todas as despesas para o fornecimento do objeto fracionado ou na sua totalidade nos termos apresentados neste instrumento, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, honorários, lucro, bonificações, impostos, encargos, além de outros custos pessoais ou empresariais que incidirem, não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais ou subsidiários.

3.7.2 - A CONTRATADA terá total responsabilidade com todos os custos, equipamentos, ferramentas e equipe técnica/pessoal habilitado para o fornecimento do objeto.

3.7.3 - Todos os itens objeto deste instrumento na data da entrega deverão obrigatoriamente ser o mesmo apresentado na proposta de preços. No tocante as marcas dos produtos apresentadas pelas empresas em suas respectivas propostas estes deverão obrigatoriamente permanecer até o final da contratação, somente serão aceitas substituição das marcas mediante solicitação da proponente em tempo hábil e após aceitação do CONTRATANTE, caso contrário poderá sofrer as penalidades cabíveis.

3.7.4 - A contratada será responsável por toda e qualquer despesa previdenciária/fgts/encargos trabalhistas e demais exigidas na legislação vigente, isentando a contratante de qualquer acordo extrajudicial, bem como processo judicial;

3.7.5-Nos casos de ação judicial de qualquer natureza, transitada em julgado, em que fique reconhecida a responsabilidade solidária ou subsidiária da contratante, esta, caso seja intimada a realizar o pagamento de valores judicialmente, fica autorizada a descontar estes valores do montante a ser pago em favor da contratada.

3.7.6-Em atendimentos a Legislação Trabalhista no tocante aos programas de segurança e saúde da empresa, a CONTRATADA deverá seguir:

a - PGE (Programa de Gerenciamento de Riscos);





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

- b - PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- c - Atestado de Saúde Ocupacional Aso's dos colaboradores que irão prestar os serviços ao município;
- d - Fichas de entrega de cada colaborador envolvido no processo, dos EPI's – Equipamento de Proteção Individual;
- e - Poderá a contratante durante a execução ou a qualquer momento na vigência da presente contratação solicitar que sejam entregues cópias dos documentos a qual se referem os itens acima.

CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 4.1 - Conforme o artigo 124 e 134 da Lei nº 14133/2021, este contrato poderá ser alterado;
- 4.2 - As alterações deverão ser realizadas por meio de aditivos ou conforme o caso, por simples apostilamento artigo 136 da Lei 14.133/2021.

4.3 - Alteração unilateral

4.3.1-Este contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo Contratante, conforme o artigo 124 e 125 da referida citada norma;

4.3.1-O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, conforme o artigo 124 e 125 da Lei 14.133/2021.

4.3.2-Fica reservado ao CONTRATANTE, o direito de, promover o pedido de veículo adicional à linha que, comprovadamente, tiver número excessivo de alunos e necessitar de outro veículo, respeitados os limites devidos. De acordo com o art. 65 da Lei nº 8.666/93, nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos em Lei, salvo as supressões resultante de acordo celebrado entre as partes.

4.3.3-Poderão ocorrer readequação nas linhas, considerando ainda que nos casos em que houver a supressão superior a 25% do total da linha a CONTRATADA não poderá suspender os serviços e sim solicitar a readequação nos valores a serem apreciados pelo CONTRATANTE, obedecendo sempre os recursos orçamentários disponíveis referente ao exercício anual, e no caso de não houver acordo entre as partes a CONTRATADA somente será desobrigada das obrigações da contratação no prazo de 30 (trinta) dias letivos a contar da data do desacordo formalizado.

4.3.4-O Município, através do responsável pelo transporte realizará vistoria em todas as linhas, e com base nas reais condições de execução dos serviços contratados, poderá, a seu critério, proceder o cancelamento e, ou suspensão, sem qualquer ônus.

4.4 - Alteração de valores

- 4.4.1 - Poderá haver alteração no valor contratual nos termos dos artigos 124 e 134 da Lei nº 14.133/2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

4.4.2 - Nos casos de majoração de valores, a responsabilidade para comprovar tal alteração deverá, ser comprovados pela contratada, indubitavelmente, com documentos, planilhas e quaisquer outros meios necessários, podendo os mesmos, a critério da administração, serem negados caso entender que tais são insuficientes.

4.5 - Do reajuste

4.5.1 - O preço inicialmente contratado somente será reajustado após um ano contado da data do orçamento estimado;

4.5.1.1 - Os preços iniciais serão reajustados mediante a aplicação, pelo contratante, do índice de atualização IGP-M ou INPC ou IPCA, com dada base vinculada à data do orçamento estimado, aplicando-se àquele o qual for menor, podendo a critério do contratante conceder até 100%.

4.5.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.6.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

4.5.5 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

4.5.6 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

4.5.7 - Caso do valor do resjute fique acima de patamar do preço de mercado, o mesmo, poderá negociado entre as partes para adequar do valor.

4.6 - Matriz de risco

4.6.1 - Esta contratação não será realizada com matriz de risco.

CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

5.1 - Esta contratação não poderá ser cedida, transferida ou subcontratada o objeto no todo ou em partes sem a prévia anuência do CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

6.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação trazidas nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme definido no estudo técnico preliminar.

CLÁUSULA SÉTIMA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução ou os prazos constantes poderão ser prorrogados, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

7.3 - As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4 - O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

7.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7 - Fiscalização

7.7.1 - Fiscal Técnico

7.7.1.1 - O fiscal técnico poderá exercer em conjunto as atribuições do fiscal administrativo, quando não existir nomeação do administrativo. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

a - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

b - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

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

e - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

f - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

g - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

h - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo;

i - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e,





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

j - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.7.1.2- A fiscalização 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, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.7.2 -Fiscal administrativo

7.7.2.1 -O fiscal administrativo poderá exercer em conjunto as atribuições do fiscal técnico, quando não existir nomeação do técnico. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

a -prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

c - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias bem como controlador de encargos e, na hipótese de descumprimento, comunicar o gestor do contrato.

d - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

e - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 12;

f - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

g - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.7.2.2 - A fiscalização 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, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.7.3 - Gestor

7.7.3.1 -Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

a - o gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

e - o gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

g - o gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

h - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

i - todos os procedimentos para pagamentos/fiscalização/prestação de contas e demais condições necessárias seguirão as normas já trazidas neste instrumento do órgão municipal bem como, nos casos de recursos estaduais e/ou federais seguirão também as condições especificadas em cada termo/convênio/ajuste/acordo/contrato/instrumentos congêneres e afins.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 - Recebimento do objeto

8.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 cinco dias úteis, pelos fiscais técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021).





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

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

8.1.2.1-O prazo acima de 05 cinco dias úteis, poderá ser reduzido nos casos em que a própria natureza do objeto permitir seu recebimento com prazo inferior ou ampliado conforme a complexidade do objeto.

8.1.3 - O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.1.4 - O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.1.5 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.1.6 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.1.7 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.1.8 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades, devendo o fornecedor reparar, corrigir e afins, no prazo máximo de 05 (Cinco) dias a contar da notificação;

8.1.8.1-O prazo acima de 05 (cinco) dias poderá ser reduzido para 01 (um) dia nas situações de urgência.

8.1.8.2-Os prazos acima poderão ser prorrogados no prazo estipulado pelo contratante quando o objeto contratado demandar de complexidade.

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

8.1.10 - Os serviços serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada, no prazo de até 05 (Cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, este prazo poderá ser reduzido ou ampliado conforme quando pela própria natureza do objeto permitir o recebimento definitivo no ato ou ampliado a depender da sua complexidade, observando:

8.1.10.1-O recebimento definitivo poderá ser mensalmente ou conforme medição, bem como cronograma ou na conclusão do objeto.

8.1.10.2 – No recebimento provisório ou definitivo poderá ser comunicada a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização quando necessário.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

8.1.10.3 – No recebimento provisório ou definitivo, enviar a documentação pertinente ao setor de competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

8.2 - Liquidação

8.2.1 – Após o recebimento do objeto ou prestação do serviço contratado, o contratante terá o prazo de até cinco dias úteis para atestar o recebimento definitivo do mesmo;
a-O recebimento definitivo poderá ser mensalmente, ou a cada entrega ou no final da contratação.

b-No caso de obras ou serviços de engenharia ou demais serviços, o prazo será contado do recebimento de cada medição finalizada mensalmente.

8.2.1.1- O prazo acima de até 05 (Cinco) dias úteis, poderá ser reduzido ou dispensado nos casos em que a própria natureza do objeto permitir o recebimento definitivo no ato da entrega;

a-No caso de obras/serviços de engenharia ou demais serviços, o prazo será contado do recebimento de cada medição finalizada mensalmente.

b-No caso de maior complexidade o prazo acima poderá ser prorrogado por igual período.

8.2.1.2-Finalizado o prazo acima, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

8.2.1.3-O prazo de que trata o item anterior poderá ser reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.4 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a - o prazo de validade;

b- a data da emissão;

c - os dados do contrato e do órgão contratante;

d - o período respectivo de execução do contrato;

e - o valor a pagar; e

f - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

8.2.5 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.2.6 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser objeto de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.7 - A Administração deverá realizar consulta para a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

8.2.10 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

8.3 - Prazo para Pagamento

8.3.1 – Após o recebimento do objeto ou prestação do serviço contratado, o contratante terá o prazo de até cinco dias úteis para atestar o recebimento definitivo do mesmo;

8.3.1.1- O prazo acima de até 05 (Cinco) dias úteis, poderá ser reduzido ou dispensado nos casos em que a própria natureza do objeto permitir o recebimento definitivo no ato da entrega;

8.3.1.2- Finalizado o prazo acima, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, o pagamento acontecerá em 10 (dez) dias úteis a contar da liquidação da despesa.

8.3.1.3 - O prazo de que trata o item anterior poderá ser reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3.2 - O pagamento será realizado proporcionalmente conforme empenho, nos termos e procedimentos desta contratação;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

8.3.3 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Ortigueira, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP,$$

Onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

8.4 - Forma de pagamento

8.4.1 - O Pagamento será realizado por meio de depósito em conta bancária ou boleto em nome da proponente.

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

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

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

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

8.4.6 - Todos os procedimentos para pagamentos/fiscalização/prestação de contas e demais condições necessárias seguirão as normas já trazidas neste instrumento do órgão municipal bem como, nos casos de recursos estaduais e/ou federais seguirão também as condições especificadas em cada termo/convênio/ajuste/acordo/contrato/instrumentos congêneres e afins.

CLÁUSULA NONA - DOS PREÇOS

9.1 - O valor total desta contratação consta anexo.

9.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

10.1 - As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos da rubrica orçamentária constante no orçamento atual e próximo, em especial e sem limitar:

08.001.12.361.0006.2018.3.3.90.33.00
08.001.12.361.0006.2018.3.3.90.33.00

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 - Além das responsabilidades do contratante contidas na Lei nº 14.133/2021 deve, efetuar o pagamento do objeto/quantitativo efetivamente contratado, de acordo com cada empenho.

11.1.1 - Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a serem solicitadas pela contratada, no sentido de proporcionar todas as condições para que a licitante possa desempenhar a execução do objeto, dentro das normas desta contratação.

11.1.2 - Acompanhar e fiscalizar a contratação podendo sustar, mandar fazer ou desfazer qualquer objeto quando o mesmo não estiver dentro das normas e especificações, comunicando a Contratante as irregularidades observadas na execução do objeto desta contratação.

11.1.3 - Solicitar o objeto conforme a programação, por intermédio do CONTRATANTE, bem assim solicitar reparação ou devolver o objeto que estiver fora da especificação contratada, com defeito ou desajuste.

11.1.4 - Permitir o acesso dos funcionários da contratada, às dependências do CONTRATANTE, para cumprimento do objeto contratado.

11.1.5 - Caso necessário solicitar as certidões negativas e demais procedimentos.

11.1.6 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

11.1.7 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

11.1.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.1.8.1 - A administração terá o prazo de máximo 30 (Trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

11.1.9 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (Trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

11.1.10 - Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.1.12 - Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

11.1.13 - Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, e no que couber ao objeto a ser contratado, deverá seguir nos termos abaixo:

12.1.1 - Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

12.1.2 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

12.1.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.1.4 - Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.1.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados

12.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.7 - Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

12.1.8 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.9 - Quando não for possível a verificação das CNDs, Seguridade Social, Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT Tranbalhista, fornecer ao contratante;

12.1.10 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

12.1.11 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.1.12 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.1.13 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.1.14 - Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.1.15 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.1.16 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.1.17 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei 14.133/2021);

12.1.18 - Comprovar quando solicitado a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei 14.133/2021);

12.1.19- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.1.20 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.1.21 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

- 12.1.22 - Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 12.1.23 - Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 12.1.24 - Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 12.1.25 - Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 12.1.26 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 12.1.27 - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato
- 12.1.28 - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios e demais.
- 12.1.29 - Caso a legislação exigir, estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional Competente conforme área de atuação.

DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES/INFRAÇÕES/ADMINISTRATIVAS

13.1-O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

13.1.1-DAS PENALIDADES POR INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO

13.1.1.1 Caso a contratada dê causa à inexecução parcial do contrato, será aplicada uma multa de 10% sobre o valor total do contrato.

13.1.1.1.2 Se a inexecução parcial do contrato causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a contratada estará sujeita a uma multa de 20%.

13.2-DAS PENALIDADES POR INEXECUÇÃO TOTAL DO CONTRATO

13.2.1 Em caso de inexecução total do contrato por parte da contratada, será aplicada uma multa correspondente a 30% do valor total do contrato.

13.3-DOS DIAS DE ATRASO NA ENTREGA DOS OBJETOS, INÍCIO DO SERVIÇO OU OBRA

13.3.1-A contratada estará sujeita a uma penalidade de 3% ao dia de atraso na entrega dos objetos, início do serviço ou obra.

13.4-DAS CONDIÇÕES DE APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

13.4.1 As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurando-se o direito à ampla defesa e ao contraditório.

13.4.2 A aplicação das penalidades não exime a contratada da obrigação de cumprir o contrato nos termos estabelecidos.

13.4.3 As multas previstas nos itens acima podem ser combinadas, desde que não ultrapassem o limite total de 30%.

13.5-DAS PENALIDADES POR FRAUDE E ATOS ILÍCITOS NO CONTRATO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

13.5.1-Em caso de fraude na licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato, a licitante estará sujeita a uma multa de 30% sobre o valor do edital ou do contrato, conforme o local onde ocorreu a fraude.

13.5.2 A licitante que praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, estará sujeita à aplicação de multa no valor de 30% sobre o edital ou contrato, a depender de onde ocorreu a fraude.

13.5.3-DAS PENALIDADES POR ATO LESIVO À ADMINISTRAÇÃO

13.5.3.1-Caso a licitante pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, estará sujeita a uma multa de 30% sobre o valor do edital ou contrato conforme o local onde ocorreu a fraude.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1 - A critério do contratante, o contrato poderá ser extinto quando do vencimento do prazo estipulado independente de terem sido cumpridos ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2 - O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.4 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.5 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.6 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c - Indenizações e multas.

14.7 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.8 - Todas as situações de extinção do contrato, além das já trazidas nesta contratação, serão em conformidade com a Lei 14.133/2021.

14.9 - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

15.1 - A Contratada declara que está ciente e concorda nos termos abaixo:

15.1.1 - Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente qualquer vantagem com objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

15.1.2 - Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

15.1.3 - 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;

15.1.4 - Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou alterar a execução do contrato;

15.1.5 - Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsa aos representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital atos cujo intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

15.1.6 - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para 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, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de contrato financiado pelo organismo;

15.1.7 - Concorda e autoriza que na hipótese do contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante aditamento 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 a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

17.1 - As questões decorrentes de utilização desta contratação, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas nos órgãos competentes, no foro da Comarca de Ortigueira, com exclusão de qualquer outro.

Advogado do Município
OAB 75039

[NomeAutoridade]

[RazaoSocialParticipante]

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

FONE: [TelefoneParticipante]

[Telefone2Participante]

[CelularParticipante]

E-MAIL:

[EmailParticipante]

[CidadePromotorSemUF], [DataHomologacao] de [MesAtualNome] de [AnoAtual]

DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS

