



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2018 – SME

Processo Administrativo nº 0233/18
Secretaria Municipal de Educação

A Comissão Permanente de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Bom Jardim comunica que realizará Licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO UNITÁRIO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e de conformidade com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, bem como no Decreto Municipal 1.393/2005, de 08 de abril de 2005, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666 /93 e suas alterações.

A entrega dos envelopes **HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS** será no dia **08/08/2018, às 09h30min.** na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Bom Jardim, localizada à Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, 4º andar – Centro – Bom Jardim/RJ.

Regime de Execução: Indireta, MENOR PREÇO UNITÁRIO.

Não haverá prazo de tolerância para entrega dos envelopes (habilitação e proposta de preços).

1- DO OBJETO:

1.1 – Contratação de empresa especializada para prestar serviços de Monitoria de alunos no Transporte Escolar e serviços de Auxílio no desenvolvimento do ensino na Educação Infantil, a fim de atender a Secretaria Municipal de Educação. Conforme especificações no Anexo I – Projeto Básico, do presente Edital.

2 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA, DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DO PRAZO PARA A REALIZAÇÃO.

2.1 – A contratação vigorará pelo período de 05 (cinco) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de tempo determinado pela legislação pertinente, desde que haja interesse da Administração.

2.2 – Os serviços serão prestados por funcionários da licitante vencedora, devidamente contratados nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, inclusive no que diz respeito ao uso obrigatório de uniformes padronizados (fornecidos pela empresa), Segurança do Trabalho, Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC's;



2.3 – Quanto aos requisitos e condições dos recursos humanos contratados:

A - Monitores do Transporte Escolar:

- a) Ter idade superior a dezoito anos;
- b) Ter o ensino fundamental completo;
- c) Apresentar Atestado de Saúde Ocupacional;
- d) Apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos;
- e) Apresentar-se devidamente identificado com crachá e colete contendo o dístico MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR;
- f) Portar rádio de comunicação ou telefone celular;
- g) Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte;
- h) Contatar regularmente o Chefe do Transporte Escolar, diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços.
- i) O monitor deverá permanecer no veículo durante todo o período de operação, auxiliando no embarque e desembarque dos alunos e zelando, igualmente, pela vigilância e segurança dos alunos transportados.
- j) Os requisitos referentes ao monitor serão exigidos somente no momento da contratação.
- k) Poderá haver substituição do monitor indicado pelo contratado, com apresentação de documentação comprobatória dos requisitos aqui exigidos, mediante prévia anuência e autorização expressa da CONTRATANTE.

B - Auxiliares de Desenvolvimento da Educação Infantil:

- a) Ter idade superior a dezoito anos;
- b) Ter o ensino médio completo;
- c) Apresentar Atestado de Saúde Ocupacional;
- d) Apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos;



- e) Apresentar-se devidamente identificado com crachá contendo o dístico AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL;
- f) Portar rádio de comunicação ou telefone celular;
- g) Poderá haver substituição do auxiliar DEEI indicado pelo contratado, com apresentação de documentação comprobatória dos requisitos aqui exigidos, mediante prévia anuência e autorização expressa da CONTRATANTE.

2.4 – DOS RECURSOS HUMANOS:

2.4.1 - No ato da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar:

- a) Relação com nome e qualificação (CPF, RG e endereço) de todos os recursos humanos contratados que tenham atendido ao item 8.3 do presente termo de referência;
- b) Os requisitos referentes aos contratados deverão ser exigidos no momento da contratação, ou sempre que houver substituição dos mesmos.

2.4.2 – Atribuições DO MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

- I - Auxiliar no embarque e desembarque dos alunos no transporte escolar;
- II - Cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar;
- III - Controlar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar;
- IV - Orientar aluno sobre regras e procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários, registrando, diariamente qualquer ocorrência.
- V - Controlar atividades livres dos alunos, orientando na sua entrada e saída, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres;
- VI - Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, sobre quaisquer problemas relacionados à execução do transporte;
- VII - Contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio do transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser determinadas por seu superior imediato;
- VIII - Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas;
- IX - Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho e no transporte escolar;
- X - Participar das reuniões de pais promovidas pela escola quando requisitado;



XI - Ter relação de respeito com seus colegas de trabalho;

XII - Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação, quando requisitados;

XIII - Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

XIV - Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo.

2.4.3 - Atribuições DOAUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

I - Receber afetivamente as crianças na Escola de Educação Infantil, dentro de um ambiente acolhedor;

II - Promover a adaptação das crianças que estão ingressando na Escola de Educação Infantil sob orientação do professor da turma;

III - Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho;

IV - Conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade, sob orientação do professor da turma;

V - Realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis, emanadas pelo professor da turma;

VI - Conceber o brincar como importante meio do processo de desenvolvimento, ensino e de aprendizagem na Educação Infantil, em atividades demandadas pelo professor da turma;

VII - Viabilizar o desenvolvimento dos processos de Identidade e Autonomia das crianças, promovendo a formação pessoal e social e valorizando o convívio com a diversidade sob orientação do professor da turma;

VIII - Participar do planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cognitivo da criança; acompanhando o professor;

IX - Comprometer-se com a prática educacional, respondendo às demandas familiares e das crianças de acordo com o planejamento do professor da turma;

X - Garantir a segurança das crianças na Instituição;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

XI - Comunicar à equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção, informar aos pais;

XII - Proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação;

XIII - Servir refeições e auxiliar na alimentação, deixando o ambiente limpo e organizado, após seu uso;

XIV - Promover e zelar pelo horário de repouso;

XV - Prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao responsável da unidade escolar;

XVI - Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade;

XVII - Zelar pelos objetos pertencentes à Escola de Educação Infantil e pertencente às crianças;

XVIII - Zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio;

XIX - Ministrar medicamentos conforme prescrição médica e solicitado pelos responsáveis;

XX - Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas;

XXI - Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho;

XXII - Participar das reuniões de pais promovidas pela escola;

XXIII - Executar as estratégias de estimulação para crianças que apresentam dificuldades em aspectos do desenvolvimento infantil seguindo orientações do professor regente e equipe educacional da Secretaria de Educação;

XXIV - Ter relação de respeito com seus colegas de trabalho;

XXV - Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação, quando requisitados;

XXVI - Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

XXVII - Executar atividades de cuidado, higiene e estímulo, como uso do sanitário, escovação dos dentes, banho e troca de fraldas;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

XXVIII - Intervir, sob a supervisão do professor, em situações em que o comportamento do estudante gere risco para si ou para outros;

XXIX - Organizar a mochila dos estudantes e acompanhá-los e supervisioná-los na hora do sono e descanso;

XXX - Apoiar os estudantes com necessidades educacionais especiais;

XXXI - Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo de Auxiliar de Desenvolvimento da Educação Infantil.

2.5 – Público de alvo e abrangência:

A. Alunos matriculados na rede municipal de ensino, devidamente cadastrados pela Secretaria Municipal de Educação como usuários de transporte para acesso à unidade escolar.

B. Alunos da Educação Infantil da rede municipal de ensino.

2.6 – DA DESCRIÇÃO DOS ITINERÁRIOS

2.6.1 – Os monitores de transporte escolar deverão prestar serviço nas rotas que atendem aos alunos credenciados pela Secretaria Municipal de Educação em 20 (vinte) pontos escolares, sendo 17 unidades escolares, realizando o auxílio durante o traslado necessário para entre sua residência ou ponto de referência e suas respectivas unidades escolares.

2.7 – LOTAÇÃO DOS SERVIÇOS DOS MONITORES DO TRANSPORTE ESCOLAR

Linha	Rota	Escola	Quantidade
01	São José - Alto de São José - Bem - Te - Vi	Moreira - CRC	1
02	Jardim Boa Esperança - São Miguel - Centro	Moreira - CRC	1
03	Jardim Boa Esperança - São Miguel - Centro	Armando Jorge Pereira de Lemos	1
04	Trapiche - Barra Alegre - F.Barro - Monte Café	José Luiz Erthal	1
05	São José - Alto de São José - São Miguel - Centro	Creche Darcilia	1
06	São José - Alto de São José - São Miguel - Centro	Creche José Calvão Lobosco	1
07	Retiro - Pedra Branca - Vale do Tainá - Santa Cruz - Pesqueiro - Santa Cruz - Estrela azul	Amanda	1
08	Barra de Santa Tereza - Campo Belo - Santa Rosa	Viviane - AJPL -	1
09	Buracada - Capivari	AJPL - VVP - Moreira -	1



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

		CRC	
10	Jardim Boa Esperança - São Miguel - Centro	VVP	1
11	Águas Claras	Moreira - CRC - VVP	1
12	Boa Sorte - Campo - Jairo - Trevo	WE	1
13	Bairro de Fátima - São José	Antônio Gomes	1
33	São José - Alto de São José - São Miguel - Centro - Patrulha	VVP	1
34	São José - Alto de São José - São Miguel - Centro	VVP	1

2.8 – LOTAÇÃO DOS SERVIÇOS DOS AUXILIARES DE ENSINO NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Unidade	Escola	Quantidade
01	Creche Municipal Darcília Vieira Jasmim	08
02	Creche Municipal Maria José Calvão Lobosco	05
03	Centro de Educação Infantil Viviane Verly Pereira	03
04	Centro de Educação Municipal Amanda Farias Almeida	02
05	Escola Municipal Antônio Gomes de Azevedo	01

3 - PREÇO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO

3.1 - O preço global estimado pela administração para a presente aquisição é de **R\$ 398.289,45** (*trezentos e noventa e oito mil, duzentos e oitenta e nove reais e quarenta e cinco centavos*), constante no anexo I do Projeto Básico.

4- CRITÉRIO DE REAJUSTE (ART. 55, III DA LEI 8.666/93)

4.1 – Os preços estabelecidos no presente Contrato são fixos e irrevogáveis, salvo os casos previstos em Lei.

4.2 – Em caso de reajuste por ocasião de prorrogação do presente Contrato, o valor será corrigido pelo índice IPCA.

4.3 – A adoção do índice dar-se-á a partir da data da proposta inicial.

5- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 – Qualquer empresa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço: Praça Governador Roberto Silveira, 44, Centro, Bom Jardim - RJ, deste edital, cabendo à Secretária Municipal de Educação decidir sobre a



petição até o prazo de 03 (três) dias úteis, conforme Portaria Municipal nº 425/17, de 16 de novembro de 2017.

5.2 – Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6 – DO CREDENCIAMENTO

6.1 – A licitante far-se-á apresentar para credenciamento perante o Pregoeiro por um representante, devidamente munido de documento, original de Carteira de Identidade ou equivalente, que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes exibir o Contrato Social da Empresa (autenticado ou original).

6.2 – O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração (**validade: um ano, com firma reconhecida**) ou **instrumento particular com poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada. (Carta de Credenciamento – Anexo IV – com firma reconhecida)**. Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa, deverá apresentar somente cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, ficando neste caso, dispensado da Carta de Credenciamento.

6.3 – A empresa deverá apresentar juntamente com os documentos acima citados a declaração de Fatos Impeditivos (modelo no anexo III) e Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (modelo no anexo VII), todos fora do envelope.

6.4 – As Sociedades Anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

6.5 – As empresas que participarem da presente licitação, será permitido apenas (01) um representante legal que será o único admitido a intervir em nome da mesma.

6.6 – É vedado a um mesmo procurador, representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento das licitantes envolvidas no procedimento licitatório.

6.7- A ausência do credenciamento implicará na impossibilidade de formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do Pregoeiro, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.



7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 – As Proposta de Preços serão aceitas em formulário fornecido pelo licitado, ANEXO II e deverá ser apresentada em 01 (uma) via, datilografada ou manuscrita, com carimbo do CNPJ da firma licitante (em todas as folhas) e rubricadas (em todas as folhas), datada e assinada pelo representante legal da licitante e ainda, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas e deverá estar dentro de envelope indevassável e lacrado no fecho.

7.1.1 – Na hipótese da Licitante apresentar formulário próprio, este deverá idêntico ao fornecido pelo Licitado, ser feito com o timbre da Empresa, em 01 (uma) via, datilografada ou manuscrita, com carimbo do CNPJ da firma licitante (em todas as folhas) e rubricadas (em todas as folhas), datada e assinada pelo representante legal da licitante e ainda, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas e deverá estar dentro de envelope indevassável e lacrado no fecho, sendo certo que qualquer divergência entre o formulário próprio e o Edital/ Termo referência/ Formulário fornecido pelo licitado, PREVALECERÀ todas as informações contidas no edital e anexos, contendo na sua parte externa o título.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/18
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

7.2 – Na apresentação da proposta deverão ser observados os seguintes requisitos:

7.2.1 – Atender a todos os itens e condições constantes deste Edital e seus anexos, contendo especificações de forma clara e detalhada do objeto a ser fornecido em conformidade com o Anexo I deste Edital.

7.2.2 – Apresentar preço unitário do produto de acordo com a Proposta de Preços (Anexo II do Edital), preenchida **totalmente** em todos os seus campos, inclusive **Preço unitário**, sob pena de desclassificação.

7.2.3 – Os preços deverão ser expressos em moeda corrente no país, todos em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais para os centavos, pelo qual a licitante se propõe a fornecer os materiais.

7.2.4 – O prazo de validade da Proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura, independentemente de declaração expressa neste sentido.

7.2.5 – Em nenhuma hipótese poderá ser **alterada a Proposta apresentada**, seja quanto ao preço, forma de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

7.2.6 – Serão admitidas no conjunto das propostas quaisquer informações complementares que visem esclarecer eventuais omissões e dúvidas pertinentes ao objeto do certame, ou à situação do



proponente, cujo conteúdo será dirimido pelo Pregoeiro, podendo considerá-las ou não, conforme a importância.

7.2.7 – Serão desclassificadas as Propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital.

8 - HABILITAÇÃO

8.1 – O envelope contendo a documentação de **HABILITAÇÃO** deverá ser indevassável, lacrado e rubricado no fecho, contendo a sua parte externa o Título.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ENVELOPE 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/18
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

8.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.2.1 - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;

8.2.2 - No caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações;

8.2.3 – Registro no registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresa individual ou sociedade empresária;

8.2.4 – Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

8.2.5 – Cédula de identidade dos sócios e ou diretores;

8.2.6 - Para empresa individual: registro comercial.

8.2.7 - Declaração de Idoneidade (conforme o anexo VIII)

8.2.8 - Declaração de Cumprir o Art. 7º, XXXIII, da C.F. (conforme o anexo V)

8.2.9 - Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro – Promotoria de Justiça de Fundações, conforme determina a Resolução Complementar nº 15/2005, em se tratando de Fundações;

8.2.10 – No caso de empresas estrangeiras, cópia do Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;

8.3 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

8.3.1 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



8.3.2 - Comprovante de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes - CNPJ;

8.3.3 - Certidão de Regularidade com a Previdência Social (INSS);

8.3.4 - Certidão de Regularidade com o FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal;

8.3.5 - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

8.3.6 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS);

8.3.6.1- Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, caso tenha sede no Estado do Rio de Janeiro.

8.3.7 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da licitante.

8.3.8 - Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos da Lei 12.440/2011 – CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.3.9 - Microempresas e empresas de pequeno porte

8.3.9.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.3.9.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis (artigo 43, parágrafo 1º da Lei Complementar 123/06 com redação pela Lei Complementar 147/14), contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.3.9.3 - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.1 – Certidão Negativa de Falência e Concordata. Expedida há menos de 90 (noventa) dias, da data da realização da licitação;

8.2 – A licitante, deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os cartórios ou órgãos de registro que controlam a distribuição dos pedidos de falências e concordatas.



8.3 – No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

8.4 – Balanço Patrimonial ou demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de (três) meses da data de apresentação da proposta. As sociedades empresariais com menos de um exercício financeiro, devem cumprir esta exigência mediante a apresentação do Balanço de abertura, ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

8.4.1 – Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

8.4.2 – As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

8.4.3 – Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou

d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

8.4.4 – Os documentos relativos ao subitem 8.4 deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação, acompanhados da Certidão de Regularidade Profissional do Contador.



8.4.5 – A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos: **LC maior ou igual a 1(um).**

8.5 - As cópias dos documentos deverão ser autenticadas em cartório e/ou apresentados os originais para que suas cópias sejam autenticadas pelo Pregoeiro até um dia antes do certame.

8.5.1 – A referida autenticação pelo Pregoeiro dos documentos de habilitação do certame licitatório só poderá ser feita até 01 (hum) dia antes da abertura das propostas, não podendo ser autenticado nenhum tipo de documento no dia do pregão.

8.6 – As Certidões Negativas de Débitos (CND) apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas como válidas por 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição.

8.7 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.7.1 - Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital, em caso de atestados emitidos por entidade de direito privado ser acompanhado de cópia da nota fiscal e contrato;

8.7.1.1 - Comprovar capacidade técnica para prestação de serviços, apresentando Declaração de Comprovação de Capacidade Técnica compatível ou similar em característica e com no mínimo 50% da quantidade do item de maior relevância – prestação de serviços para auxílio do desenvolvimento do Ensino da Educação Infantil, fornecido por pessoas Jurídicas de Direito Público conforme o art. 30, §2º da Lei 8.666/93, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação junto a uma nota de empenho, bem como se foram cumpridos os prazos da prestação dos serviços e nos casos de pessoas Jurídicas de Direito privado, a declaração deverá ser acompanhada das respectivas notas fiscais e contrato;

8.7.1.2 – Capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.



8.7.2 – O atestado solicitado no item 8.7.1, deverá conter a indicação do responsável técnico pela realização dos serviços devidamente registrado no CRA. Requer, ainda, apresentação de certidão de regularidade com o Conselho Regional de Administração em nome da licitante e outra em nome do profissional responsável técnico pela empresa licitante, totalizando duas certidões.

8.7.3 – Para fins de comprovação de capacidade técnica operacional a licitante deverá apresentar, ainda, declaração firmada de que conhece integralmente os lugares e serviços que serão prestados.

8.8 – DAS MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.8.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar fora de qualquer dos envelopes, além de todos os documentos previstos no item 8 deste edital:

8.8.2 – Em se tratando de ser a licitante, Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro empreendedor Individual, para utilizar a prerrogativa estabelecida na Lei Complementar nº 123/2006, deverá se qualificar como tal, entregando, fora do envelope, ao Presidente da Comissão de Licitação, ainda na fase de credenciamento, certidão simplificada da Junta Comercial do Estado, sede da Empresa, dentro da validade (artigo 8º da Instrução normativa n.º 103 de 30 de abril de 2007, e anexado a este, Declaração, firmada pelo representante legal da empresa (com firma reconhecida), de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte ou Micro Empreendedor Individual, e de que não se enquadra em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (**ANEXO VI**).

8.9 – A microempresa, micro empreendedor individual e a empresa de pequeno porte, que atender aos requisitos exigidos pela LC 123/06, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 8.3. deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

8.9.1 – O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

8.9.2 – O prazo de que trata o item 8.8 poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

8.10 – A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.3.9.2 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



8.11 – A documentação exigida para a habilitação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio. A Autenticidade do documento poderá ainda, ser verificada, pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emitentes dos documentos.

8.12 – A referida autenticação pelo Pregoeiro dos documentos de habilitação do certame licitatório só poderá ser feita até 01 (hum) dia antes da abertura das propostas, não podendo ser autenticado nenhum tipo de documento no dia do pregão.

8.13 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

8.14 – Serão inabilitadas as empresas que não satisfizerem as exigências estabelecidas para a habilitação.

8.15 – As firmas já **cadastradas** na Prefeitura Municipal de Bom jardim não ficam eximidas de apresentar dentro do envelope Habilitação todas as documentações exigidas no presente edital.

8.16 – As Certidões Negativas de Débitos (CND) Apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas como válidas por 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição.

9 - DO JULGAMENTO:

9.1 – No local dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer as licitantes, com a declaração de fatos impeditivos mencionada no (ANEXO III) **e os envelopes PROPOSTA E HABILITAÇÃO**, apresentados na forma anteriormente definida;

9.2 – O julgamento do certame será realizado em uma ou mais sessões públicas; sempre com a lavratura da respectiva ata circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes, pelo Pregoeiro e demais membros da equipe de apoio;

9.3 – Após a fase de credenciamento das licitantes, na forma do disposto no **item 6**, o Pregoeiro procederá a abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a conseqüente divulgação dos preços ofertados pelas licitante classificadas;

9.4 – Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**

9.4.1 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital, que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis e *preços unitários superiores ao estimado pela administração*.



9.4.2 – De acordo com a Lei de Licitações artigo 48 Inciso II §1º, alíneas a e b, preços manifestadamente inexequíveis são aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação. No caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: **a)** média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou **b)** valor orçado pela Administração. Bem como, § 2º Dos licitantes classificados na forma do anterior cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b", será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56, igual a diferença entre o valor resultante do parágrafo anterior e o valor da correspondente proposta.

9.5 – Serão qualificados pelo Pregoeiro, para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço unitário e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço unitário.

9.6 – Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas, o Pregoeiro proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas além da licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita. Em caso de empate nos preços, será efetuado sorteio.

9.7 – Caso duas ou mais propostas escritas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances.

9.8 – O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes qualificadas a apresentarem os lances verbais, a começar pelo autor da proposta escrita de maior preço por item, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor;

9.9 – O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para acréscimo dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da Sessão;

9.10 – Só serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado;

9.11 – A desistência de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último lance apresentado pela licitante para efeito de ordenação das propostas;

9.12 – A desistência dos lances já ofertados sujeitará a licitante às penalidades previstas no item 11 (onze) deste Edital.



9.13 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes qualificadas manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, ou quando encerrado o prazo estipulado na forma do subitem 9.9;

9.14 – Caso não se realize lances verbais, será verificada pelo Pregoeiro a conformidade entre a proposta escrita de menor preço por item e o valor estimado para a contratação, ficando vedada a aceitação da proposta com valor do item, superior ao estimado no Projeto Básico – Anexo I deste Edital;

9.15 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor decidindo motivadamente a respeito, ficando vedada a aceitação da proposta com valor superior ao estimado no Projeto Básico.

9.16 – A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5 % (cinco por cento) superior à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º, art. 45, da Lei Complementar nº 123/06.

9.16.1 – Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 9.16, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

9.16.2 – O disposto no subitem 9.16 somente se aplicará quando **a melhor oferta inicial** não tiver sido apresentada por micro empresa ou empresa de pequeno porte.

9.17 – O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante vencedora para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada(s) em ata;

9.18 – Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, após negociação com o pregoeiro, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, **para confirmação das suas condições de habilitação, descrita no item 8 deste Edital**, assegurado ao já cadastrado no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão de apreciação dos documentos;

9.19 – Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital, o Pregoeiro declarará a licitante vencedora, adjudicando a ela o objeto do certame, caso nenhum licitante manifeste a intenção de recorrer;

9.20 – Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de Habilitação, até que uma licitante cumpra as condições



fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado, quando constatado o desinteresse dos demais licitantes na interposição de recursos;

9.21 – Na reunião lavrar-se-á ata, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e demais membros de equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de licitante, ausente naquele momento será circunstanciada em ata;

9.22 – O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a formalização do contrato com a adjudicatória, sendo assegurado o prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias corridos para a retirada do mesmo, sob pena de destruição.

10 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

10.1 – Ao final da sessão e declarada a licitante vencedora pelo Pregoeiro, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3(três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada a vista imediata dos autos;

10.2 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;

10.3 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.4 – A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata;

10.5 – O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

10.6 – Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Protocolo da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, localizado em endereço constante no presente Edital, no horário das 9:00 às 12:00 horas e 13:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados domingos e feriados;

10.7 – Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos ao Pregoeiro, que poderá reconsiderar ou enviar para a Autoridade Competente, que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada;

10.8 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório;



10.9 – Dos atos da Administração, após a Adjudicação, decorrentes da aplicação da Lei no 8.666/93, caberá:

I – recurso, dirigido à Autoridade Competente, por intermédio do Pregoeiro, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no subitem 10.6 deste Edital, nos casos de:

- a) anulação ou revogação da licitação;
- b) rescisão do Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei no 8.666/93;
- c) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

II – representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III – pedido de reconsideração de decisão da Autoridade Competente, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

10.10 – O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do artigo 109 da Lei no 8.666/93).

10.11 – Interposto, o recurso será aberto prazo aos demais licitantes, que poderão impugná-lo em até 5 (cinco) dias úteis.

10.11 – A intimação dos atos referidos no inciso I do subitem 10.9, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no órgão oficial do Município.

11- DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO

11.1 – Em caso do licitante vencedor recusar-se a honrar o compromisso injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

11.2 – As penalidades referidas no caput do artigo 81, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem a contratação.

11.3 – O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

11.3.1 – As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta, ficará impedido de licitar e contratar com o Município por até 90 (noventa) dias;
- b) Falhar, fraudar, atrasar a entrega dos serviços, ficará impedido de licitar e contratar com o Município por, no mínimo 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;
- c) Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será impedido de licitar e contratar com o Município por, no mínimo 02 (dois) anos até 05 (cinco) anos.

11.4 – A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantidas a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital:

I - advertência;

II – multa(s):

III- Em caso de inexecução, total ou parcial, o(s) licitante(s) vencedor(es) poderá(ão) sofrer, sem prejuízo do previsto nos artigos 86 à 88 da Lei Federal nº 8666/93, as seguintes penalidades:

- a) Pelo atraso na execução dos serviços: multa de 2 % do valor total, sobre o valor total do presente contrato, por dia de atraso, a contar do momento em que os deveriam ter sido iniciado, limitada a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;
- b) Pelo descumprimento de qualquer outra obrigação: multa de 5% do valor total do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração; e
- e) O atraso na prestação dos serviços por mais de 24 (vinte e quatro) horas, ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo da multa cabível;

11.5 – As multas previstas nesta cláusula serão cumulativas com as demais penalidades e deverão ser recolhidas aos Cofres do Município no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, segundo a Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes;

11.6 – Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar os serviços, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital;

11.7 – Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal;



11.8 – Para as penalidades previstas nos subitens 11.1 ao 11.7 será garantido o direito ao contraditório e ampla defesa;

11.9 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração;

11.10 – Constituirão motivos para rescisão do contrato, independente da conclusão do seu prazo:

- a) Razões de interesse público;
- b) Reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos;
- c) Falta grave a Juízo do Município;
- d) Falência ou insolvência;
- e) Inexecução total ou parcial do contrato;
- f) Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa, que venha a prejudicar a execução do contrato;
- g) Mudanças na legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução do presente contrato;
- h) Descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- i) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do acordado entre as partes; e
- j) Por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para o Município.

12 - DO PAGAMENTO

12.1 – O pagamento será efetuado através de conta bancária, a ser informada pela CONTRATADA no momento da apresentação da nota fiscal eletrônica e relatórios de frequência. O prazo para pagamento da referida nota será de até 30 (trinta) dias, contados da prestação do serviço, observada a ordem cronológica de chegada de títulos.

12.2 – A nota fiscal deverá chegar para a Secretaria de Fazenda devidamente atestada pelo fiscalizador do contrato ou servidor responsável designado para tal tarefa, que deverá colocar o carimbo e assinatura, bem como a data do efetivo recebimento, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimo e entrelinhas.

12.3 – O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, no que se refere à habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.4 – Qualquer pagamento somente será efetuado à CONTRATADA após as conferências do Controle Interno, e ainda, se a CONTRATADA não tiver nenhuma pendência de débito junto à CONTRATANTE, inclusive multa.

12.5 – Fica vedada à CONTRATADA a cessão de créditos às Instituições Financeiras ou quaisquer outras, sob pena de rescisão contratual e demais sanções.

12.6 – Juntamente com a Nota Fiscal, a Empresa Vencedora deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, com validade atualizada, conforme art 55, inc XIII da Lei 8.666/93 :



12.6.1 - Certidão de Regularidade com INSS - Certidão Unificada

12.6.2 - Certidão de Regularidade com FGTS

12.6.3 - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

12.6.4 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual e a Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado;

12.6.5 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da Licitante

12.6.6 - Prova da inexistência de débitos trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, LEI – 12.440/11, de 07 de janeiro de 2012 (Certidão emitida gratuitamente pelo site: [HTTP://www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br))

13- DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

13.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação do serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 65, §1º, da Lei 8.666/93.

Parágrafo Único: Nas hipóteses de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos do licitante vencedor e a retribuição do Município para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada e justificada e devidamente comprovada pelo licitante vencedor, o que se aceite pelo Município, deverá ser atendido mediante Termo Aditivo ao presente instrumento.

14 - DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para a assinatura do termo de contrato, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93.

14.2 – O prazo de convocação para assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período 5 (cinco) dias, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

14.3 - Caso o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar no prazo e condições estabelecidos, a administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 desta Lei.



14.4 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.5 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura do contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

14.6 - Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste projeto básico, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura do termo.

15 – DA FISCALIZAÇÃO (Art. 67, da Lei 8.666/93)

15.1 – O gerenciamento e a fiscalização da contratação, decorrente do presente Termo de Referência, caberá a Secretaria Municipal de Educação através do servidor Wilton José Machado Dutra, Técnico Administrativo, Matrícula nº 1297, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

15.2 – O(s) fiscalizador(es) de contrato determinará(ão) o que for necessário para regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados a prestação do serviço, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento pelo seu substituto; e para execução do contrato será permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidia-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

15.3 Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo Administrativo.

15.4 As decisões que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade superior administrativa imediatamente e em tempo hábil para adoção de medidas convenientes

15.5 – DA SUPERVISÃO E CONTROLE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

15.5.1 Caberá a contratada a designação, em caráter de tempo integral, de um profissional para representá-lo junto à Prefeitura Municipal e, também, promover a supervisão e controle de horários e de pessoal; respondendo perante a Prefeitura Municipal, como responsável por todos os atos e fatos gerados e provocados pelo pessoal em atividade.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

16.1 – São obrigações da CONTRATADA, sem que a elas se limitem:

- A. Executar toda a prestação do serviço solicitado em conformidade com os prazos determinados, devendo comunicar por escrito a fiscalização do contrato qualquer caso de força maior que justifique o atraso na prestação dos serviços.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

- B. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação.
- C. Responsabilizar-se para que toda a execução dos serviços sejam realizados de forma satisfatória à Administração Municipal.
- D. Garantir que todo o serviço prestado seja de boa qualidade.
- E. Emitir notas fiscais, correspondentes a cada empenho de despesa, acompanhada de todas as CNDs.
- F. A Contratada fica obrigada a fornecer no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço relatório detalhado dos serviços prestados, contendo: datas, períodos, rota, e demais informações que se fizerem necessárias, conforme condições definidas no contrato.
- G. A Contratada fica obrigada a afastar ou substituir dentro de 24 horas, sem ônus para o Município, qualquer funcionário que, por solicitação da Fiscalização, não deva continuar a participar da execução dos serviços, desde que devidamente justificado.
- H. A contratada fica obrigada a permitir a fiscalização do contrato, livre acesso, em qualquer dia e horário, aos veículos do transporte, bem como aos registros e documentos de natureza contábil, trabalhista, social e tributária às instalações de apoio ao serviço realizado;
- I. A contratada fica obrigada a prestar serviços adequados, conforme descrito no presente projeto básico, nas normas técnicas aplicáveis e no contrato.
- J. A contratada fica obrigada cumprir os roteiros e horários determinados pela Secretaria Municipal de Educação, inclusive quando houver alteração dos mesmos, (que será notificado com antecedência) durante a vigência do contrato.
- K. A Contratada fica obrigada a participar de reuniões de trabalho, assim como submeter os monitores a cursos e treinamentos que contribuam para o melhor desempenho dos monitores.
- L. A contratada fica obrigada a prestar esclarecimentos e apresentar documentos na forma e frequência determinadas pelo Município.
- M. A contratada fica obrigada a indicar preposto, aceito pela administração, para representá-los na execução dos serviços, de conformidade com o artigo 68 da Lei 8666/2003.
- N. A Contratada fica obrigada a responder por si, ou pelo preposto, pelos danos causados à União, Estado, Município ou Terceiros, comprometendo-se a acatar as Leis e Regulamentos, quer existentes, quer futuro.



- O. A Contratada fica obrigada a cumprir e fazer cumprir as normas dos serviços e as cláusulas contratuais.
- P. responder por si e por seus propositos, por danos causados ao município ou a terceiros por sua culpa ou dolo, isento o Município de todas e quaisquer reclamações que possam surgir daí recorrentes;
- Q. prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo município, cujas reclamações, se obriga a responder, prontamente;
- R. arcar com as despesas referentes aos tributos municipais, estaduais e federais incidentes sobre os serviços e mercadorias;
- S. atender todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
- T. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 55, XIII, da Lei nº8666/1993.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- A. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.
- B. Fornecer todas as informações necessárias para que a contratada possa prestar o serviço dentro das especificações técnicas recomendadas;
- C. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato;
- D. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada neste Edital;
- E. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio dos servidores designados como Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei no 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento;
- F. Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.
- G. Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual.

18 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

18.1 – O Contrato começará a vigor a partir da assinatura do contrato, e terminará com a execução total dos serviços, que deverá ocorrer até 31/12/2018.



19- DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E PENALIZAÇÕES

19.1 – Obedecerá a regra contida no art. 40, XIV, “d” da Lei 8.666/93 da seguinte forma: Quando ocorrerem atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, 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, valendo esta mesma regra para os casos de antecipação de pagamento, caso ocorra.

20- DO CRITÉRIO DE ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

20.1 – O critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, obedecerá a data da efetiva execução dos serviços e o período de adimplemento, até a data do efetivo pagamento. Fundamento legal: Art. 40, XIV, “c” e 55, III da Lei 8.666/93, obedecendo o índice IPCA.

21 – DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO:

21.1 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos do licitante vencedor e a retribuição do Município para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada e justificada e devidamente comprovada pelo licitante vencedor, o que se aceite pelo Município, deverá ser atendido mediante Termo Aditivo ao presente instrumento.

22 - DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

22.1 – Por se tratar de prestação de serviços, seu cronograma de desembolso será realizado de forma parcelada. Os serviços serão realizados mensalmente e o pagamento será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente, na forma da tabela a seguir:

	MÊS	
ETAPA	1º	2º
Prestação do Serviço	X	
Pagamento		X

DESEMBOLSO FINANCEIRO MENSAL

MÊS	15 Monitores	DESEMBOLSO MENSAL R\$
Agosto		
Setembro		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Outubro		
Novembro		
Dezembro		

MÊS	19 Auxiliar do DEEI	DESEMBOLSO MENSAL R\$
Agosto		
Setembro		
Outubro		
Novembro		
Dezembro		

22.2 – Todos os custos diretos e indiretos, direitos trabalhistas, previdenciários ou societários, assim como custos oriundos de subcontratações serão de inteira responsabilidade da contratada.

23- DO RECEBIMENTO DO OBJETO

23.1 – De acordo com o Art.73 da Lei nº. 8666/93 Inciso I; alíneas A e B, a seguir elencado:

“Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º O prazo a que se refere a alínea "b" do inciso I deste artigo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.

§ 4º Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.



24 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

24.1- É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

24.2- Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo ao Município de Bom Jardim responsabilidade por qualquer custo, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.3- Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.4- Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

24.5- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos, desde que não haja comunicação diversa por parte do Pregoeiro.

24.6- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Bom Jardim.

24.7- O desatendimento à exigências formais não essenciais não importará na exclusão do licitante, desde que sejam possíveis a exata compreensão da sua proposta e a aferição da sua habilitação, durante a realização da sessão pública de pregão.

24.8- As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, em comprometimento da segurança do futuro contrato.

24.9- A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.10-As disposições estabelecidas neste Edital poderão ser alteradas, observadas as disposições do Parágrafo 4º dia art. 21 da Lei 8.666/93.

24.11- O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para o licitante perante o Município.

24.12- Fica assegurado da Administração Pública, sem que caiba aos licitantes indenizações:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

- a) Adiar a data da abertura da presente licitação, dando disso conhecimento aos interessados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
- b) Revogar e/ou anular no todo ou em parte, a presente licitação, dando disso ciência aos interessados.

24.13- O foro para dirimir questões será o da Comarca de Bom Jardim, RJ.

24.14- A participação das empresas interessadas nesta licitação implicará no total conhecimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como das normas legais e regulamentares que regem a matéria, ficando consignado que na hipótese de ocorrência de casos omissos, estes serão solucionados à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520 e no Decreto Municipal nº 1.393/05, e demais normas pertinentes.

24.15 - Os créditos pelos quais as despesas relativas à presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentária.

CONTA	PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA	
364	0700.1236100542.062	3390.39.00	Serviços
365	0700.1236100542.062	3390.39.00	Serviços
594	0700.1236100542.062	3390.39.00	Serviços

24.16- Qualquer pedido de esclarecimento em relação e eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverão ser encaminhadas para os e-mails: licitacao.bomjardim@gmail.com, ou ainda, feitas pessoalmente ao Pregoeiro, no horário de 9:00 às 12:00 horas e 13h00min. às 17h00min., na Praça Governador Roberto Silveira nº 44 , 4º andar Centro, Bom Jardim- RJ onde poderá ser retirada cópia integral do Edital e seus anexos, tel (22) 2566 - 2916 ou 2566 -2316.

24.17- O Termo de Referência estará a disposição dos interessados em participar do certame, no Setor de Licitações do Município, atrelado ao presente processo, na Prefeitura Municipal de Bom Jardim, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (4º andar – Comissão Permanente de Licitações e Compras) e no Setor Requisitante, situado na Secretaria Municipal de Educação localizada à Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim, CEP.: 28.660.000, no horário compreendido entre 9h às 12h e 13:30h às 16:30h.

24.18 - DAS CONDIÇÕES PARA SEGURO: A aquisição do objeto deste Termo de Referência não necessita de seguro.

25- ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

Os anexos que integram este Edital, como partes inseparáveis, são os seguintes:

25-1- Anexo I – Termo de Referência



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

- 25.2 - Anexo II - Proposta de Preços
- 25.3 - Anexo III – Declaração de Fatos Impeditivos
- 25.4- Anexo IV – Carta de Credenciamento
- 25.5- Anexo V - Modelo de Declaração relativa a trabalho de menores .
- 25.6- Anexo VI - -Declaração de ME ou EPP.
- 25.7-Anexo VII- Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação
- 25.8 – Anexo VIII – Declaração de Idoneidade
- 25.9 – Anexo IX – Minuta de Contrato.

Bom Jardim, 25 de julho de 2018.

Grasiele Azevedo Beltrão de Jesus
Secretária Municipal de Educação



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL 068/2018

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – JUSTIFICATIVA:

O Transporte Escolar como Dever do Estado e Garantia de Acesso e Permanência do Educando no Ambiente Escolar

A Constituição Federal de 1988 dispôs sobre a **educação** elevando-a a categoria de princípio e de pilar para o desenvolvimento da sociedade brasileira, indicando, como objetivo precípuo, o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. Destaca-se, entre os princípios apontados para o desenvolvimento do ensino, a promoção de ações que assegurem a igualdade de condições para o acesso e a permanência à escola.

Sabe-se que o contexto social brasileiro é permeado pela desigualdade e pela falta de oportunidades ao exercício de muitos dos direitos fundamentais do cidadão. Esta realidade, por vezes, é tão forte que a simples disponibilização do ensino público e gratuito não é suficiente para assegurar o acesso e a permanência da criança e do jovem na escola.

O educando, em especial o mais carente, possui inúmeras dificuldades para manter-se na escola, tais como: alimentação, transporte, vestuário e material didático para uso diário. Por essas razões, o oferecimento do ensino público gratuito, muitas vezes, não é suficiente para permitir o acesso desse aluno na escola ou mesmo para assegurar a sua permanência no ensino.

Foi pensando nessa realidade que o legislador constituinte atrelou ao dever de oferecer a educação, outras obrigações que se podem chamar de “acessórias”, mas que, na verdade, complementam o direito ao ensino público e por meio das quais se possibilita o acesso e a permanência do educando no ambiente escolar.

No artigo 208 da Constituição encontram-se as obrigações do Estado, no que tange ao oferecimento do ensino público. Trata-se de garantias asseguradas aos educandos, cuja finalidade é o efetivo exercício do direito à educação, estando, entre estas, o transporte escolar:

Art. 208. O dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de:

I - ensino fundamental obrigatório e gratuito, assegurada, inclusive, sua oferta gratuita para todos os que a ele não tiveram acesso na idade própria;

II – progressiva universalização do ensino médio gratuito;



III – atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino;

IV - atendimento em creche e pré-escola às crianças de zero a seis anos de idade;

V – acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um;

VI – oferta de ensino noturno regular, adequado às condições do educando;

VII - atendimento ao educando, no ensino fundamental, através de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.

§ 1º - O acesso ao ensino obrigatório e gratuito é direito público subjetivo

§ 2º - O não oferecimento do ensino obrigatório pelo Poder Público, ou sua oferta irregular, importa responsabilidade da autoridade competente. (grifado)

Reafirmando o disposto na Carta Magna, a Constituição Estadual consagra o princípio da universalidade do acesso e permanência na escola (art. 197, I), garantindo, da mesma forma, o transporte escolar como um direito do educando e uma obrigação do Estado:

Art. 198. O Estado completará o ensino público com programas permanentes e gratuitos de material didático, transporte, alimentação, assistência à saúde e de atividades culturais e esportivas.

§ 1º. Os programas de que trata este artigo serão mantidos na escola, com recursos financeiros específicos que não os destinados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, e serão desenvolvidos com recursos humanos dos respectivos órgãos da administração pública estadual.

A Área de Competência dos Entes Federativos na Oferta do Ensino Público

A Constituição Federal define, ainda, o nível de ensino em que cada ente da Federação deve atuar prioritariamente:

Art. 211. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios organizarão em regime de colaboração seus sistemas de ensino.

§ 1º A União organizará o sistema federal de ensino e o dos Territórios, financiará as instituições de ensino públicas federais e exercerá, em matéria educacional, função redistributiva e supletiva, de forma a garantir equalização de oportunidades educacionais e padrão mínimo de qualidade do ensino mediante assistência técnica e financeira aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios.

§ 2º Os Municípios atuarão prioritariamente no ensino fundamental e na educação infantil.

§ 3º. Os Estados e o Distrito Federal atuarão prioritariamente no ensino fundamental e médio.



§ 4º. Na organização de seus sistemas de ensino, os Estados e os Municípios definirão formas de colaboração, de modo a assegurar a universalização do ensino obrigatório.

Desde logo, é oportuno destacar a atribuição prioritária dos Municípios, a qual compreende o **ensino fundamental** e a **educação infantil**.

Os Níveis da Educação Básica e a Garantia de Transporte Escolar

O texto do inciso **VII** do art. 208 da Constituição Federal, indica expressamente que a manutenção de programas suplementares destina-se ao ensino fundamental, o que poderia conduzir à interpretação literal de que os alunos da educação infantil e do ensino médio não fariam jus a tal garantia.

No entanto, o entendimento do Poder Judiciário, nas diversas ações intentas contra o Poder Público, tem sido no sentido de que o transporte escolar é uma garantia do educando matriculado em escola pública de educação básica, independentemente do nível ou etapa escolar em que se encontra.

Portanto, ao oferecer a educação infantil e o ensino médio, o Poder Público também se obriga a desenvolver o programa de transporte para os alunos destas etapas escolares.

O Caráter Suplementar do Transporte Escolar, a Responsabilidade da Família, a Definição do Trajeto da Linha Escolar e a Distância a ser Percorrida pelos Alunos

Como a própria Constituição refere, os programas indicados pelo inciso VII do art. 208, possuem caráter suplementar, uma vez que a FAMÍLIA possui obrigação precípua em relação ao educando. Portanto, pode-se afirmar, em linhas gerais, que não é só do Estado, mas também da família, dos pais ou responsáveis legais, a responsabilidade pelo desenvolvimento de ações que assegurem o direito à educação. Nesse sentido, o transporte e a facilitação do acesso à escola não incumbe exclusivamente ao Estado, a quem compete oferecer a linha de transporte escolar, mas também à família, que não está isenta de colaborar no transporte de sua criança ou adolescente.

Trata-se de preceito primordial, que jamais pode ser esquecido quando se estiver tratando de transporte escolar prestado pelo Município - a educação é dever do Estado, do Município, e, também, da família. É a chamada co-responsabilidade.

É importante registrar que não existe disposição legal constitucional ou de Lei Federal que delimite o trajeto da linha de transporte ou a distância a ser percorrida pelo aluno até o ponto de passagem do veículo escolar. O trajeto do transporte, seus pontos de passagem e parada são definidos pelo Poder Público, o qual deve utilizar-se para tal fixação dos critérios de bom senso, razoabilidade e viabilidade.



Notadamente, o itinerário do ônibus escolar fica inteiramente submisso ao interesse público, traduzido este através da administração municipal. Ela é que, melhor do que ninguém, tem condições de definir roteiro do ônibus, atendendo, p.ex., maior número de interessados.

Embora a educação seja direito constitucionalmente assegurado, não se pode desconsiderar que, nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96), ela é “**dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho**” (art. 2º).

Vale dizer que há necessidade de **cooperação mútua entre a família e o ente público**, a fim de incentivar e implementar o acesso ao ensino. (grifado)

Recursos e Programas Específicos para o Transporte Escolar

O Ministério da Educação através do FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação executa dois programas voltados ao transporte dos estudantes: o *Programa Nacional de Transporte Escolar* (PNTE) e o *Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar* (Pnate).

Além destes programas específicos, existe, ainda, a possibilidade de utilização dos recursos vinculados à educação para manutenção e desenvolvimento de programas de transporte escolar (art. 70, inc. VIII, da LDB).

No momento em que os Municípios discutem o comprometimento crescente das receitas com a manutenção e o desenvolvimento do ensino, é conveniente uma análise do âmbito de sua atuação, especialmente quanto ao transporte escolar.

A importância estratégica do referido programa é por demais evidente nos dias atuais, tanto do ponto de vista social (o exercício da cidadania não prescinde da educação), quanto no aspecto econômico.

O acesso à escola e, principalmente, a oportunidade de atingir um grau maior de escolaridade, fatores essenciais para o acesso ao mercado de trabalho e ao desenvolvimento da sociedade, exige nível crescente de qualificação e dependem diretamente do transporte escolar. A questão central é o limite da capacidade de atendimento das demandas sociais em todos os níveis de escolaridade, da educação infantil à universidade.

Nesse aspecto, mesmo que louvável o esforço dos Municípios de oferecerem transporte a todos os níveis de ensino, é necessário realçar o dever principal de oportunizar, na plenitude, o acesso à educação infantil e ao ensino fundamental.

Atendida essa obrigação principal, juntamente com o dever de aplicação de 25% das receitas dos impostos na manutenção e desenvolvimento do ensino, como acima exposto,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

poderão os Municípios, supletivamente, ofertar transporte aos alunos do ensino médio e até universitários.

Ao Município compete, efetivamente, a realização do transporte dos alunos que frequentam o ensino fundamental e a educação infantil de sua rede escolar.

Todo investimento com transporte escolar que exceda essa clientela, isto é, despesa de recurso municipal com alunos da rede estadual, com o ensino médio ou superior, além de pressupor o atendimento ao disposto nos arts.16 e 62 da Lei Complementar nº101/00, requer a comprovação do atendimento integral das obrigações constitucionais do Município com o ensino fundamental, não bastando a aplicação dos 25 % da receita municipal, pois a previsão constitucional do art. 212 é garantia de despesas mínimas, devendo a administração, se for o caso, comprometer índice maior de sua receita; e só assim, então, realizar despesas que desbordam de sua obrigação constitucional.

O Ministério da Educação executa dois programas voltados ao transporte dos estudantes: o Programa Nacional de Transporte Escolar (PNTE) e o Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (Pnate).

O Programa Nacional de Transporte Escolar (PNTE) foi criado por meio da Portaria Ministerial nº 955, de 21 de junho de 1994, com o objetivo de contribuir financeiramente com os municípios e organizações não-governamentais para a aquisição de veículos automotores zero quilômetro, destinados ao transporte diário dos alunos da rede pública de ensino fundamental residentes na área rural e das escolas de ensino fundamental que atendam alunos com necessidades educacionais especiais.

A partir de 2004, o Programa Nacional de Transporte do Escolar foi modificado e, agora, consiste no repasse de recursos financeiros somente às organizações não-governamentais sem fins lucrativos que mantenham escolas especializadas de ensino fundamental, atendendo até 100 alunos com necessidades educacionais especiais.

As entidades recebem, em uma única parcela, o valor máximo de R\$ 35.000,00 , mediante celebração de convênio, para aquisição de veículo escolar zero quilômetro. Para ser atendida em 2006, a entidade não poderá ter sido contemplada nos últimos três anos.

O Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (Pnate) foi instituído pela Lei nº 10.880, de 9 de junho de 2004, com o objetivo de garantir o acesso e a permanência nos estabelecimentos escolares dos alunos do ensino fundamental público residentes em área rural que utilizem transporte escolar, por meio de assistência financeira, em caráter suplementar, aos estados, Distrito Federal e municípios.

O Pnate consiste na transferência automática de recursos financeiros, sem necessidade de convênio ou outro instrumento congênere, para custear despesas com a manutenção de veículos escolares pertencentes às esferas municipal ou estadual e para a contratação de serviços



terceirizados de transporte, tendo como base o quantitativo de alunos transportados e informados no censo escolar realizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep/MEC) relativo ao ano anterior ao do atendimento. Em 2006, houve uma mudança no critério de fixação do valor per capita, que passou a variar entre R\$ 81,00 e R\$ 116,32, de acordo com a área rural do município, a população moradora do campo e a posição do município na linha de pobreza.

Vale ressaltar que, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), a responsabilidade de garantir o transporte escolar dos alunos da rede municipal é dos municípios, e dos alunos da rede estadual dos Estados.

O art. 70, VIII, considera o transporte escolar como despesa de manutenção e desenvolvimento do ensino para os fins de atender aos 25% da receita de impostos, compreendida a proveniente de transferências (CF, art. 212).

Acompanhamento durante o trajeto

Segundo incisos do Art. 138 do CTN, os condutores devem ser habilitados pela Carteira Nacional de Habilitação – CNH, que requer treinamento especial dos motoristas encarregados, não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, nem ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses e devem possuir carteira de habilitação categoria D ou E, a qual deve estar sempre visível para identificação. Considerando que o condutor de transporte escolar lida, na sua maioria, com crianças e adolescentes, e, com a finalidade de prevenir diversos tipos de abusos, é importante estarmos atento ao seu perfil e a sua folha de antecedentes criminais, como exposto na Portaria Estadual nº 002 de 06.01.2009, Art.7º, alínea VI, ao determinar que condutor de veículo destinado ao transporte escolar deve: Art. 7º (...) VI. apresentar certidão negativa, do cartório distribuidor de ação criminal relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 05 (cinco) anos (Art. 329 do CTB). O ideal, ainda seria, para auxiliar o trabalho do motorista e garantir a segurança dos passageiros, poder contar com a presença de um monitor que acompanhasse o que ocorre dentro do veículo, podendo prevenir a ocorrência de Bullying, além de organizar os alunos durante o trajeto, evitando que eles fiquem em pé, garantindo que utilizem o cinto de segurança e não realizem algazarras que distraiam o condutor, etc. O monitor também será o responsável pela segurança no embarque e desembarque dos passageiros e prestará informações aos pais e educadores sobre os serviços e eventuais problemas ocorridos.

Como é possível concluir o transporte escolar é uma atividade obrigatória, uma atividade fim da Secretaria Municipal de Educação, portanto, para que ela seja realizada de forma segura e atendendo às normativas da legislação de trânsito e outras especificidades, é necessário a atividade meio da monitoria no transporte escolar.

A EDUCAÇÃO INFANTIL, SUAS PECULIARIDADES E RESPONSABILIDADES.

O Parecer do Conselho Nacional de Educação nº 7/2011, estabelece em seu artigo 5º:



Art. 5º A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, é oferecida em creches e pré-escolas, as quais se caracterizam como espaços institucionais não domésticos que constituem estabelecimentos educacionais públicos ou privados que educam e cuidam de crianças de 0 a 5 anos de idade no período diurno, em jornada integral ou parcial, regulados e supervisionados por órgão competente do sistema de ensino e submetidos a controle social.

Desde a edição da Lei de Diretrizes e Bases da Educação - Lei nº 9.394/96, não há mais que se falar em creches, maternais, pré-escolas, ou qualquer instituição voltada à educação infantil em que prevaleça o mero assistencialismo, a simples recreação ou cuidado de crianças. As instituições de educação infantil - definidas como creches, quando voltadas às crianças de zero a três anos e como pré-escola, se direcionadas à faixa dos quatro aos seis anos - integram os sistemas de educação, o que se dá mediante o credenciamento concedido pelos Conselhos Municipais de Educação, onde houver, ou, se não, pelos Conselhos Estaduais.

OS CUIDADOS NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Os olhos da ciência, cada vez mais, voltam-se para a importância dos cuidados na primeira infância. Integrar o cuidado aos seus cuidadores e ao conjunto de ações preventivas e psicoprofiláticas, demandadas nas unidades de ensino da educação infantil, inclusive creches, é uma atividade cotidiana para professores regentes e equipes de educação. Por representar uma importante fase na vida do ser humano, a primeira infância caracteriza-se por uma permeabilidade cujos cuidados oferecidos são efetivos e determinantes no desenvolvimento infantil. Os profissionais da educação infantil, norteadores e responsáveis em grande parte por esse processo, demandam orientação, continência e cuidado específicos em sua formação, todavia, necessitam preliminarmente de auxílio para focar na implementação das atividades de curriculares, no que tange às especificidades da etapa de educação e a concepção da criança como sujeito de direitos e necessidades. É primordial que a presença de auxiliares que apoiem no processo do desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, afetivo, intelectual, linguístico e social, sob a supervisão do professor regente, enquanto o mesmo se dedique a prática pedagógica do educando.,

A disponibilização do auxiliar na educação infantil é uma atividade meio marcada por atribuições associadas ao atendimento das necessidades de alimentação, higiene, bem-estar, proteção e segurança, de modo a facilitar que a atuação docente se efetive em momentos específicos com atividades estruturadas ligadas aos aspectos de ensino-aprendizagem, não sendo caracterizada como atividade fim da unidade escolar que é prover a educação curricular, todavia, sua presença justifica-se para apoio ao desenvolvimento da qualidade da educação infantil, considerando que trata-se de crianças sem emancipação física e cognitiva para as práticas de higiene e alimentação, entre tantas outras.

Considerando que é dever do ente municipal assegurar o acesso à escola pública e a permanência do aluno na escola;



Considerando o número de turmas da educação infantil da rede municipal de ensino, especificamente nas Creches;

Considerando que as práticas pedagógicas da educação infantil requerem auxílio de outros profissionais para o seu bom desenvolvimento;

Considerando que as atividades dos serviços de monitores do transporte escolar e auxiliares de desenvolvimento da educação infantil, são atividades meio para o bom atendimento na rede municipal de ensino;

Considerando que as rotas do transporte escolar são sazonais de acordo com o ano letivo e demanda de matrícula anual, sendo portanto a quantidade de monitores e sua atuação definida a cada ano letivo;

Considerando que a prestação de serviços para Monitor de Transporte Escolar garante a segurança e organização durante todo o percurso das rotas da rede municipal de ensino;

Considerando o cumprimento das recomendações do Ministério da Educação;

Justificamos a necessidade de contratação dos serviços do objeto.

2 – Objeto:

Constitui-se objeto do presente Termo de Referência a licitação para a contratação de Pessoa Jurídica para os serviços de Monitoria de alunos no Transporte Escolar e serviços de Auxílio no desenvolvimento do ensino na Educação Infantil de acordo com especificações constantes no Anexo I.

2.2 – Descrição do Objeto:

Contratação de Pessoa Jurídica para os Serviços de Monitoria de alunos no Transporte Escolar com vistas ao acompanhamento físico dos traslados das rotas implementadas pela frota municipal e Serviços de Auxílio no desenvolvimento do ensino na Educação Infantil com vistas à garantia do bom atendimento, disciplina e condições para as práticas pedagógicas em sala de aula.

2.3 – Público de alvo e abrangência:

- A. Alunos matriculados na rede municipal de ensino, devidamente cadastrados pela Secretaria Municipal de Educação como usuários de transporte para acesso à unidade escolar.
- B. Alunos da Educação Infantil da rede municipal de ensino.



2.4 – Detalhamento do objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantidade	Quantidade Serviços
1	Contratação de Pessoa Jurídica de Prestação de Serviços de Monitoria no Transporte Escolar da Rede Municipal de Ensino.	SERV.	15 Monitores	01
2	Contratação de Pessoa Jurídica de Prestação de Serviços de auxílio no desenvolvimento do ensino na educação infantil.	SERV	19 Auxiliares DEEI	01

3 – DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

3.4.1 O gerenciamento e a fiscalização da contratação, decorrente do presente Termo de Referência, caberá a Secretaria Municipal de Educação através do servidor Wilton José Machado Dutra, Técnico Administrativo, Matrícula nº 1297, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

3.4.2 O(s) fiscalizador(es) de contrato determinará(ão) o que for necessário para regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados a prestação do serviço, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento pelo seu substituto; e para execução do contrato será permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

3.4.3 Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo Administrativo.

3.4.4 As decisões que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade superior administrativa imediatamente e em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

4. DA SUPERVISÃO E CONTROLE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1.1 Caberá a contratada a designação, em caráter de tempo integral, de um profissional para representá-lo junto à Prefeitura Municipal e, também, promover a supervisão e controle de horários e de pessoal; respondendo perante a Prefeitura Municipal, como responsável por todos os atos e fatos gerados e provocados pelo pessoal em atividade.

5. DAS FONTES DE DESPESAS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

A despesa decorrente da execução do objeto do presente termo de referência será classificada pelo Órgão responsável por Orçamento e Despesas da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, na seguinte



forma:

Conta	Programa de Trabalho	Natureza Despesa	
364	0700.1236100542.062	3390.39.00	serviços

6 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

As definições para a impugnação do ato convocatório serão definidas pelo gestor no edital, conforme a Lei 8666/93.

7 – DOS PRAZOS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1 - A contratação vigorará pelo período de 05 (cinco) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de tempo determinado pela legislação pertinente, desde que haja interesse da Administração.

7.2 – Os serviços serão prestados por funcionários da licitante vencedora, devidamente contratados nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, inclusive no que diz respeito ao uso obrigatório de uniformes padronizados (fornecidos pela empresa), Segurança do Trabalho, Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC's;

7.3 - Quanto aos requisitos e condições dos recursos humanos contratados:

A - Monitores do Transporte Escolar:

- a) Ter idade superior a dezoito anos;
- b) Ter o ensino fundamental completo;
- c) Apresentar Atestado de Saúde Ocupacional;
- d) Apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos;
- e) Apresentar-se devidamente identificado com crachá e colete contendo o dístico MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR;
- f) Portar rádio de comunicação ou telefone celular;
- g) Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte;



- h) Contatar regularmente o Chefe do Transporte Escolar, diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços.
- i) O monitor deverá permanecer no veículo durante todo o período de operação, auxiliando no embarque e desembarque dos alunos e zelando, igualmente, pela vigilância e segurança dos alunos transportados.
- j) Os requisitos referentes ao monitor serão exigidos somente no momento da contratação.
- k) Poderá haver substituição do monitor indicado pelo contratado, com apresentação de documentação comprobatória dos requisitos aqui exigidos, mediante prévia anuência e autorização expressa da CONTRATANTE.

B-Auxiliares de Desenvolvimento da Educação Infantil:

- a) Ter idade superior a dezoito anos;
- b) Ter o ensino médio completo;
- c) Apresentar Atestado de Saúde Ocupacional;
- d) Apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos;
- e) Apresentar-se devidamente identificado com crachá contendo o dístico AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL;
- f) Portar rádio de comunicação ou telefone celular;
- g) Poderá haver substituição do auxiliar DEEI indicado pelo contratado, com apresentação de documentação comprobatória dos requisitos aqui exigidos, mediante prévia anuência e autorização expressa da CONTRATANTE.

8 – DOS RECURSOS HUMANOS:

8.1 - No ato da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar:

- a) Relação com nome e qualificação (CPF, RG e endereço) de todos os recursos humanos contratados que tenham atendido ao item 8.3 do presente termo de referência;
- b) Os requisitos referentes aos contratados deverão ser exigidos no momento da contratação, ou sempre que houver substituição dos mesmos.

8.2 - Atribuições DO MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR



- I - Auxiliar no embarque e desembarque dos alunos no transporte escolar;
- II - Cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar;
- III - Controlar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar;
- IV - Orientar aluno sobre regras e procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários, registrando, diariamente qualquer ocorrência.
- V - Controlar atividades livres dos alunos, orientando na sua entrada e saída, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres;
- VI - Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, sobre quaisquer problemas relacionados à execução do transporte;
- VII - Contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio do transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser determinadas por seu superior imediato;
- VIII - Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas;
- IX - Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho e no transporte escolar;
- X - Participar das reuniões de pais promovidas pela escola quando requisitado;
- XI - Ter relação de respeito com seus colegas de trabalho;
- XII - Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação, quando requisitados;
- XIII - Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XIV - Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo.

8.3 - Atribuições DO AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

- I - Receber afetivamente as crianças na Escola de Educação Infantil, dentro de um ambiente acolhedor;
- II - Promover a adaptação das crianças que estão ingressando na Escola de Educação Infantil sob orientação do professor da turma;
- III - Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho;



IV - Conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade, sob orientação do professor da turma;

V - Realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis, emanadas pelo professor da turma;

VI - Conceber o brincar como importante meio do processo de desenvolvimento, de ensino e de aprendizagem na Educação Infantil, em atividades demandadas pelo professor da turma;

VII - Viabilizar o desenvolvimento dos processos de Identidade e Autonomia das crianças, promovendo a formação pessoal e social e valorizando o convívio com a diversidade sob orientação do professor da turma;

VIII - Participar do planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cognitivo da criança; acompanhando o professor;

IX - Comprometer-se com a prática educacional, respondendo às demandas familiares e das crianças de acordo com o planejamento do professor da turma;

X - Garantir a segurança das crianças na Instituição;

XI - Comunicar à equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção, informar aos pais;

XII - Proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação;

XIII - Servir refeições e auxiliar na alimentação, deixando o ambiente limpo e organizado, após seu uso;

XIV - Promover e zelar pelo horário de repouso;

XV - Prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao responsável da unidade escolar;

XVI - Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade;

XVII - Zelar pelos objetos pertencentes à Escola de Educação Infantil e pertencente às crianças;

XVIII - Zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio;

XIX - Ministrar medicamentos conforme prescrição médica e solicitado pelos responsáveis;

XX - Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas;



XXI - Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho;

XXII - Participar das reuniões de pais promovidas pela escola;

XXIII - Executar as estratégias de estimulação para crianças que apresentam dificuldades em aspectos do desenvolvimento infantil seguindo orientações do professor regente e equipe educacional da Secretaria de Educação;

XXIV - Ter relação de respeito com seus colegas de trabalho;

XXV - Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação, quando requisitados;

XXVI - Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

XXVII - Executar atividades de cuidado, higiene e estímulo, como uso do sanitário, escovação dos dentes, banho e troca de fraldas;

XXVIII - Intervir, sob a supervisão do professor, em situações em que o comportamento do estudante gere risco para si ou para outros;

XXIX - Organizar a mochila dos estudantes e acompanhá-los e supervisioná-los na hora do sono e descanso;

XXX - Apoiar os estudantes com necessidades educacionais especiais;

XXXI - Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo de Auxiliar de Desenvolvimento da Educação Infantil.

9 – DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

9.1 – Por se tratar de prestação de serviços, seu cronograma de desembolso será realizado de forma parcelada. Os serviços serão realizados mensalmente e o pagamento será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente, na forma da tabela a seguir:

	MÊS	
ETAPA	1º	2º
Prestação do Serviço	X	
Pagamento		X



DESEMBOLSO FINANCEIRO MENSAL

MÊS	15 Monitores	DESEMBOLSO MENSAL R\$
Agosto		
Setembro		
Outubro		
Novembro		
Dezembro		

MÊS	19 Auxiliar do DEEI	DESEMBOLSO MENSAL R\$
Agosto		
Setembro		
Outubro		
Novembro		
Dezembro		

9.2 - Todos os custos diretos e indiretos, direitos trabalhistas, previdenciários ou societários, assim como custos oriundos de subcontratações serão de inteira responsabilidade da contratada.

10– DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10. 1 - Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital, em caso de atestados emitidos por entidade de direito privado ser acompanhado de cópia da nota fiscal e contrato;

10.1.2 - Comprovar capacidade técnica para prestação de serviços, apresentando Declaração de Comprovação de Capacidade Técnica compatível ou similar em característica e com no mínimo 50% da quantidade do item de maior relevância – prestação de serviços para auxílio do desenvolvimento do Ensino da Educação Infantil, fornecido por pessoas Jurídicas de Direito Público conforme o art. 30, §2º da Lei 8.666/93, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação junto a uma nota de empenho, bem como se foram cumpridos os prazos da prestação dos serviços e nos casos de pessoas Jurídicas de Direito privado, a declaração deverá ser acompanhada das respectivas notas fiscais e contrato;

10.1.3 – Capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade



técnica por execução de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.

10.2 – O atestado solicitado no item 10.1, deverá conter a indicação do responsável técnico pela realização dos serviços devidamente registrado no CRA. Requer, ainda, apresentação de certidão de regularidade com o Conselho Regional de Administração em nome da licitante e outra em nome do profissional responsável técnico pela empresa licitante, totalizando duas certidões.

10.3 – Para fins de comprovação de capacidade técnica operacional a licitante deverá apresentar, ainda, declaração firmada de que conhece integralmente os lugares e serviços que serão prestados.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

São obrigações da CONTRATADA , sem que a elas se limitem:

- A. Executar toda a Prestação do Serviço solicitado em conformidade com os prazos determinados, devendo comunicar por escrito a fiscalização do contrato qualquer caso de força maior que justifique o atraso na prestação dos serviços.
- B. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação.
- C. Responsabilizar-se para que toda a execução dos serviços sejam realizados de forma satisfatória à Administração Municipal.
- D. Garantir que todo o serviço prestado seja de boa qualidade.
- E. Emitir notas fiscais, correspondentes a cada empenho de despesa, acompanhada de todas as CNDs.
- F. A Contratada fica obrigada a fornecer no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço relatório detalhado dos serviços prestados, contendo: datas, períodos, rota, e demais informações que se fizerem necessárias, conforme condições definidas no contrato.
- G. A Contratada fica obrigada a afastar ou substituir dentro de 24 horas, sem ônus para o Município, qualquer funcionário que, por solicitação da Fiscalização, não deva continuar a participar da execução dos serviços, desde que devidamente justificado.
- H. A contratada fica obrigada a permitir a fiscalização do contrato, livre acesso, em qualquer dia e horário, aos veículos do transporte, bem como aos registros e documentos de natureza contábil, trabalhista, social e tributária às instalações de apoio ao serviço realizado;
- I. A contratada fica obrigada a prestar serviços adequados, conforme descrito no presente projeto básico, nas normas técnicas aplicáveis e no contrato.



- J. A contratada fica obrigada cumprir os roteiros e horários determinados pela Secretaria Municipal de Educação, inclusive quando houver alteração dos mesmos, (que será notificado com antecedência) durante a vigência do contrato.
- K. A Contratada fica obrigada a participar de reuniões de trabalho, assim como submeter os monitores a cursos e treinamentos que contribuam para o melhor desempenho dos monitores.
- L. A contratada fica obrigada a prestar esclarecimentos e apresentar documentos na forma e frequência determinadas pelo Município.
- M. A contratada fica obrigada a indicar preposto, aceito pela administração, para representá-los na execução dos serviços, de conformidade com o artigo 68 da Lei 8666/2003.
- N. A Contratada fica obrigada a responder por si, ou pelo preposto, pelos danos causados à União, Estado, Município ou Terceiros, comprometendo-se a acatar as Leis e Regulamentos, quer existentes, quer futuro.
- O. A Contratada fica obrigada a cumprir e fazer cumprir as normas dos serviços e as cláusulas contratuais.
- P. responder por si e por seus propositos, por danos causados ao município ou a terceiros por sua culpa ou dolo, isento o Município de todas e quaisquer reclamações que possam surgir daí recorrentes;
- Q. prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo município, cujas reclamações, se obriga a responder, prontamente;
- R. arcar com as despesas referentes aos tributos municipais, estaduais e federais incidentes sobre os serviços e mercadorias;
- S. atender todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
- T. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 55, XIII, da Lei nº8666/1993.

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- A. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.
- B. Fornecer todas as informações necessárias para que a contratada possa entregar o objeto dentro das especificações técnicas recomendadas;
- C. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato;



- D. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada neste Edital;
- E. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio dos servidores designados como Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei no 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento;
- F. Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.
- G. Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual.

13 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (ART. 55, III):

13.1 – O pagamento será efetuado através de conta bancária, a ser informada pela CONTRATADA no momento da apresentação da nota fiscal eletrônica e relatórios de frequência. O prazo para pagamento da referida nota será de até 30 (trinta) dias, contados da Prestação do Serviço, observada a ordem cronológica de chegada de títulos.

13.2 – A nota fiscal deverá chegar para a Secretaria de Fazenda devidamente atestada pelo fiscalizador do contrato ou servidor responsável designado para tal tarefa, que deverá colocar o carimbo e assinatura, bem como a data do efetivo recebimento, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimo e entrelinhas.

13.3 – O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, no que se refere à habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.4 – Qualquer pagamento somente será efetuado à CONTRATADA após as conferências do Controle Interno, e ainda, se a CONTRATADA não tiver nenhuma pendência de débito junto à CONTRATANTE, inclusive multa.

13.5 – Fica vedada à CONTRATADA a cessão de créditos às Instituições Financeiras ou quaisquer outras, sob pena de rescisão contratual e demais sanções.

13.6 – Juntamente com a Nota Fiscal, a Empresa Vencedora deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, com validade atualizada, conforme art 55, inc XIII da Lei 8.666/93 :

13.6.1 - Certidão de Regularidade com INSS - Certidão Unificada

13.6.2 - Certidão de Regularidade com FGTS

13.6.3 - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

13.6.4 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual e a Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado;

13.6.5 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da Licitante

13.6.6 - Prova da inexistência de débitos trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, LEI – 12.440/11, de 07 de janeiro de 2012 (Certidão emitida gratuitamente pelo site: [HTTP://www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br))



14.0 – DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO:

14.1 – Em caso do licitante vencedor recusar-se a honrar o compromisso injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

14.2 – As penalidades referidas no caput do artigo 81, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem a contratação.

14.3 – O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

14.3.1 – As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta, ficará impedido de licitar e contratar com o Município por até 90 (noventa) dias;

b) Falhar, fraudar, atrasar a entrega dos serviços, ficará impedido de licitar e contratar com o Município por, no mínimo 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;

c) Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será impedido de licitar e contratar com o Município por, no mínimo 02 (dois) anos até 05 (cinco) anos.

14.4 – A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantidas a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital:

I - advertência;

II – multa(s):

III- Em caso de inexecução, total ou parcial, o(s) licitante(s) vencedor(es) poderá(ão) sofrer, sem prejuízo do previsto nos artigos 86 à 88 da Lei Federal nº 8666/93, as seguintes penalidades:

a. Pelo atraso na execução dos serviços: multa de 2 % do valor total, sobre o valor total do presente contrato, por dia de atraso, a contar do momento em que os deveriam ter sido iniciado, limitada a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

- b. Pelo descumprimento de qualquer outra obrigação: multa de 5% do valor total do contrato;
- c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração; e
- e. O atraso na prestação dos serviços por mais de 24 (vinte e quatro) horas, ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo da multa cabível;

14.5 – As multas previstas nesta cláusula serão cumulativas com as demais penalidades e deverão ser recolhidas aos Cofres do Município no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, segundo a Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes;

14.6 – Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar os serviços, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital;

14.7 – Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal;

14.8 – Para as penalidades previstas nos subitens 14.1 ao 14.7 será garantido o direito ao contraditório e ampla defesa;

14.9 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração;

14.10 – Constituirão motivos para rescisão do contrato, independente da conclusão do seu prazo:

- a. Razões de interesse público;
- b. Reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos;
- c. Falta grave a Juízo do Município;
- d. Falência ou insolvência;
- e. Inexecução total ou parcial do contrato;
- f. Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa, que venha a prejudicar a execução do contrato;



g. Mudanças na legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução do presente contrato;

h. Descumprimento de qualquer cláusula contratual;

g. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do acordado entre as partes; e

h. Por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para o Município.

15 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

15.1 – Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;

15.2 – No caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações;

15.3 – Cédula de identidade dos sócios e/ou diretores;

15.4 – Para empresa individual: registro comercial.

15.5 – Declaração de Idoneidade (conforme o anexo VIII)

15.6 – Declaração de Cumprir o Art. 7º, XXXIII, da C.F. (conforme o anexo V)

15.7 – Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do estado do Rio de Janeiro – Promotoria de Justiça de Fundações, conforme determina a Resolução Complementar nº 15/2005, em se tratando de Fundações;

16 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

16.1 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.2 – Comprovante de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes – CNPJ – com CNAE compatível às atividades de transporte escolar e de ensino.

16.3 – Certidão de Regularidade com a Previdência Social (INSS);

16.4 – Certidão de Regularidade com o FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal;

16.5 – Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;



16.6 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS);

16.7 – Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, onde houver.

16.8 – Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da licitante.

16.9 – Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos da Lei 12.440/2011 – CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

17 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A licitante deverá apresentar:

17.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata. Expedida há menos de 90 (noventa) dias, da data da realização da licitação;

17.2 -A licitante, deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os cartórios ou ofícios de registro que controlam a distribuição dos pedidos de falências e concordatas.

17.3 - No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

17.4 - No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

17.5 - Balanço Patrimonial ou demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de (três) meses da data de apresentação da proposta. As sociedades empresariais com menos de um exercício financeiro, devem cumprir esta exigência mediante a apresentação do Balanço de abertura, ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

17.6 - Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

17.7 - As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

17.8 - Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou

d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega

estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

17.9 - Os documentos relativos ao subitem 18.5 ao 18.8 deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação, acompanhados da Certidão de Regularidade Profissional do Contador.

17.10 - A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

LC maior ou igual a 1(um)

18 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

18.1 – A presente licitação deverá ocorrer pelo menor preço por item.

19– TIPO DE EXCECUÇÃO: Indireta



20 – CRITÉRIOS DE REAJUSTE:

20.1 – Os preços estabelecidos no presente Contrato são fixos e irrevogáveis, salvo os casos previstos em Lei.

20.2 – Em caso de reajuste, por ocasião de prorrogação do presente Contrato, o valor será corrigido pelo índice IPCA.

20.3 - A adoção do índice dar-se-á a partir da data da proposta inicial.

21 – DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO:

21.1 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos do licitante vencedor e a retribuição do Município para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada e justificada e devidamente comprovada pelo licitante vencedor, o que se aceite pelo Município, deverá ser atendido mediante Termo Aditivo ao presente instrumento.

22– DO CRITÉRIO DE ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA:

22.1 – O critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, obedecerá a data da efetiva execução dos serviços e o período de adimplemento, até a data do efetivo pagamento. Fundamento legal: Art. 40, XIV, “c” e 55, III da Lei 8.666/93, obedecendo o índice IPCA.

23 - DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E PENALIZAÇÕES:

23.1 – Obedecerá a regra contida no art. 40, XIV, “d” da Lei 8.666/93 da seguinte forma: Quando ocorrerem atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, 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, valendo esta mesma regra para os casos de antecipação de pagamento, caso ocorra.

24 – DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

24.1 – De acordo com o Art.73 da Lei nº. 8666/93 Inciso I; alíneas A e B, a seguir elencado:

“Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:



a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º O prazo a que se refere a alínea "b" do inciso I deste artigo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.

§ 4º Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

25 – DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

25.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para a assinatura do termo de contrato, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93.

25.2 – O prazo de convocação para assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período 5 (cinco) dias, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

25.3 - Caso o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar no prazo e condições estabelecidos, a administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 desta Lei.

25.4 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

25.5 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura do contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.



25.6 - Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste projeto básico, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura do termo.

26 – PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

26.1 – O Contrato começará a vigor a partir da assinatura do contrato, e terminará com a execução total dos serviços, que deverá ocorrer até 31/12/2018.

27 - DA DESCRIÇÃO DOS ITINERÁRIOS

Os monitores de transporte escolar deverão prestar serviço nas rotas que atendem aos alunos credenciados pela Secretaria Municipal de Educação em 20 (vinte) pontos escolares, sendo 17 unidades escolares, realizando o auxílio durante o traslado necessário para entre sua residência ou ponto de referência e suas respectivas unidades escolares.

28 – DO SEGURO:

A aquisição do objeto deste Termo de Referência não necessita de seguro.

29 – DO LOCAL PARA EXAME E RETIRADA DO TERMO DE REFERÊNCIA:

31.1 - O presente Termo de Referência estará a disposição dos interessados em participar do certame, no Setor de Licitações do Município, atrelado a presente processo, na Prefeitura Municipal de Bom Jardim, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (4º andar – Comissão Permanente de Licitações e Compras) e no Setor Requisitante, situado na Secretaria Municipal de Educação localizada à Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim, CEP.: 28.660.000, no horário compreendido entre 9h às 12h e 13:30h às 16:30h.

30 -CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS UNITÁRIOS

30.1 - Os preços unitários máximos aceitáveis são os preços unitários estimados na planilha orçamentária.

31 – DO CUSTO ESTIMADO:

A planilha orçamentária terá como base a cotação por 03 (três) empresas para o quadro de serviços a serem executados e equipe mínima para os serviços apresentados no presente termo de referência.

32 – RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

O presente Termo de Referência foi elaborado pela servidora Ana Emmerick, matrícula 10/1832-SME e autorizado pela Secretária Municipal de Educação Grasielle Azevedo Beltrão de Jesus.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

LOTAÇÃO DOS SERVIÇOS DOS MONITORES DO TRANSPORTE ESCOLAR

Linha	Rota	Escola	Quantidade
01	São José - Alto de São José - Bem - Te - Vi	Moreira - CRC	1
02	Jardim Boa Esperança - São Miguel - Centro	Moreira - CRC	1
03	Jardim Boa Esperança - São Miguel - Centro	Armando Jorge Pereira de Lemos	1
04	Trapiche - Barra Alegre - F.Barro - Monte Café	José Luiz Erthal	1
05	São José - Alto de São José - São Miguel - Centro	Creche Darcilia	1
06	São José - Alto de São José - São Miguel - Centro	Creche José Calvão Lobosco	1
07	Retiro - Pedra Branca - Vale do Tainá - Santa Cruz - Pesqueiro - Santa Cruz - Estrela azul	Amanda	1
08	Barra de Santa Tereza - Campo Belo - Santa Rosa	Viviane - AJPL -	1
09	Buracada - Capivari	AJPL - VVP - Moreira - CRC	1
10	Jardim Boa Esperança - São Miguel - Centro	VVP	1
11	Águas Claras	Moreira - CRC - VVP	1
12	Boa Sorte - Campo - Jairo - Trevo	WE	1
13	Bairro de Fátima - São José	Antônio Gomes	1
33	São José - Alto de São José - São Miguel - Centro - Patrulha	VVP	1
34	São José - Alto de São José - São Miguel - Centro	VVP	1

LOTAÇÃO DOS SERVIÇOS DOS AUXILIARES DE ENSINO NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Unidade	Escola	Quantidade
01	Creche Municipal Darcília Vieira Jasmim	08
02	Creche Municipal Maria José Calvão Lobosco	05
03	Centro de Educação Infantil Viviane Verly Pereira	03
04	Centro de Educação Municipal Amanda Farias Almeida	02
05	Escola Municipal Antônio Gomes de Azevedo	01



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

33 – DO CUSTO ESTIMADO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada em Prestação de Serviços de Monitoria no Transporte Escolar da Rede Municipal de Ensino. ✓ Total: 15 Monitores	MÊS	05	34.067,20	170.336,00
02	Contratação de empresa especializada em Prestação de Serviços de auxílio no desenvolvimento do ensino na educação infantil. ✓ Total: 19 Auxiliares DEEI	MÊS	05	45.590,69	227.953,45
TOTAL ESTIMADO					398.289,45

Grasiele Azevedo Beltrão de Jesus
Secretária Municipal de Educação



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/18
ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

EMPRESA: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ **Estado:** _____ **Tel:** _____

CNPJ: _____ **Inscrição Estadual:** _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada em Prestação de Serviços de Monitoria no Transporte Escolar da Rede Municipal de Ensino. ✓ Total: 15 Monitores	MÊS	05		
02	Contratação de empresa especializada em Prestação de Serviços de auxílio no desenvolvimento do ensino na educação infantil. ✓ Total: 19 Auxiliares DEEI	MÊS	05		
TOTAL					

Validade da Proposta: 60 dias

Esta proposta deverá ser preenchida e enviada à PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM, devidamente assinada por responsável da firma informante, em envelope lacrado.

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2018.

Carimbo do CNPJ e assinatura do proponente



EDITAL

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/18
ANEXO III**

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

_____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos Supervenientes/ impeditivos, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data,

Assinatura do representante legal

Carimbo CNPJ

Observações:

- 1- Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa.
- 2- **Esta declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/18
ANEXO IV
CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local) , de de 2018.

Ao
Município de Bom Jardim/RJ.
Praça Gov. Roberto Silveira nº 44 – 3º andar
Centro-Bom Jardim – RJ.

Ao Pregoeiro

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, residente e domiciliado na Rua...., portador da Célula de Identidade nº _____, expedida em ____/____/____ e CPF nº _____, para representar a empresa _____
Inscrita no CNPJ sob o nº _____, na Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº _____, a ser realizada em _____
No endereço acima mencionado, às _____ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lances de preços, prestar esclarecimentos, receber notificação, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los, bem como assinar contratos e Atas.

Atenciosamente.

Assinatura do representante legal.

Carimbo do CNPJ.

OBS: A carta de credenciamento deverá ser assinada pelo representante legal da licitante, com poderes para constituir mandatário e firma reconhecida.

Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa;

A Carta de Credenciamento NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/18

ANEXO V

DECLARAÇÃO

NOME DA EMPRESA: _____

Declaramos que esta empresa cumpre, rigorosamente, o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, onde é proibido o trabalho noturno ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho aos menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

_____, _____ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal)

NOME:

CART. DE IDENTIDADE:

C.P.F.:

CARGO NA EMPRESA:

Esta Declaração DEVERÁ ser colocada dentro dos envelopes.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 068/18

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

_____(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____ (endereço completo), vem por intermédio de seu representante legal o Sr. (a) _____
Portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF _____
DECLARA, sob as penas da Lei, que é _____
(MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 e 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

(data)

(representante legal)

Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/18
ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (modelo)

Ref.: Pregão nº _____

_____ (razão social da empresa), sediada _____ (endereço completo), inscrita no CNPJ nº _____, vem por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão Presencial nº ____/____ Da Prefeitura Municipal de Bom Jardim – RJ.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

Local e data

(Assinatura do representante legal)

OBS: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/18

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Presencial nº, instaurado pelo Município de Bom Jardim/RJ, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público Municipal de Bom Jardim/RJ, bem como não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, assim comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Local e data

Assinatura do representante legal

carimbo CNPJ

Observações:

1 - Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL 068/2018

PROCESSO: 0233/18

Razão Social: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

Pessoa para contato: _____

E-mail: _____

Recebemos nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada e seus respectivos anexos.

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2018.

assinatura

CARIMBO DE CNPJ

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicito a V.Sa. preencher o recibo de entrega do edital e remeter a Comissão Permanente de Licitações e Compras.

A não remessa do recibo exime a comissão da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.