



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2021 – SME

Processo Administrativo nº 1278/2021

Secretaria Municipal de Educação

A Comissão Permanente de Licitações e Compras da Prefeitura 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 Lei Complementar Federal n. 123/2006 e suas posteriores modificações, e a Lei Municipal nº 1.582/2020.

A entrega dos envelopes **HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA DE PREÇOS** será no dia **28/07/2021, às 09h30min**, à Rua Mozart Serpa de Carvalho, 190, Auditório da Casa da Cultura, Bom Jardim/RJ, CEP.: 28.660.000.

Regime de Execução: Indireta, pelo regime de empreitada por preço global.

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

1 – DO OBJETO

1.1 – O presente edital destina-se a contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação de serviços de monitoria de alunos no transporte escolar e auxílio no desenvolvimento do ensino da Educação Infantil, garantindo o acesso e permanência dos alunos às unidades escolares e a qualidade do ensino na Rede Municipal de Educação durante o ano letivo de 2021, conforme especificações no Anexo I – Termo de Referência, do presente Edital.

1.2 – Detalhamento do objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE MESES
1	Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços de Monitoria no Transporte Escolar da Rede Municipal de Ensino.	Não encontrado	SERV./ MÊS	5
2	Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços de Auxílio no desenvolvimento do ensino na Educação Infantil.	Não encontrado	SERV./ MÊS	5

2 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

2.1 – A dinâmica de execução e recebimento do objeto são os estabelecidos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

3 – PREÇO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO

3.1 – O preço global estimado pela administração para a presente contratação compreendendo 05 (cinco) meses é de **R\$ 639.025,50 (seiscentos e trinta e nove mil e vinte e cinco reais e cinquenta centavos)**.



3.2 – Detalhamento do custo estimado:

ITEM-DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE DE MESES	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01-CONTRATAÇÃO de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços de Monitoria no Transporte Escolar da Rede Municipal de Ensino.	SERV./ MÊS	5	R\$ 53.031,41	R\$ 265.157,05
02-CONTRATAÇÃO de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços de Auxílio no desenvolvimento do ensino na Educação Infantil.	SERV./ MÊS	5	R\$ 74.773,69	R\$ 373.868,45

4 – CRITÉRIO DE REAJUSTE

4.1 – As regras acerca do reajustamento do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

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 ao Secretário 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 a Pregoeira 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 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)**. Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado 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), Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (modelo no Anexo VII), Declaração de Idoneidade (conforme o Anexo VIII), Declaração de Não Parentesco (conforme o Anexo IX) e Declaração de ME ou EPP (conforme o Anexo VI).

6.4 – As Sociedades Anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia 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 da Pregoeira, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 – **As Propostas 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 ser 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, **PREVALECERÁ** todas as informações contida 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 029/21
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

7.1.2 – Quando da abertura do envelope proposta de preços for verificado que a Empresa assinou apenas a última folha, deixando de rubricar as demais, poderá ser sanado durante a sessão o erro material pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa ou pelo Representante Legal da Empresa, desde que todas as folhas estejam carimbadas e datadas, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, sendo certo que deverá constar no Credenciamento ou no instrumento público de procuração ou instrumento particular poderes para realizar o referido ato.

7.2 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

7.2.1 – O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento das seguintes informações, de forma clara e inequívoca:



a) descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação da Proposta de Preços, Anexo II deste Edital;

b) valor unitário do serviço;

c) valor total do serviço;

d) valor total da proposta.

7.2.1.1 – O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados de sua apresentação;

7.2.1.2 – Deverá conter, na proposta, declaração de que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

7.2.1.3 – Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.2.1.4 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.2.2 – Não serão aceitas as propostas cujo valor ultrapasse o custo estimado pela Administração ou sejam manifestamente inexequíveis.

7.2.3 – Os preços unitários máximos aceitáveis são os preços unitários estimados na planilha orçamentária.

7.2.4 – Considera-se inexequível a proposta que apresente preços irrisórios e incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

7.2.5 – Presume-se relativamente inexequível a proposta com valor inferior a 70% (setenta por cento) do custo estimado pela Administração ou da média aritmética das propostas aptas apresentadas na data de abertura dos envelopes, o que for menor, conforme art. 48, §1º da L8666/93, considerando-se, para os fins desta regra, como propostas aptas aquelas que não ultrapassarem o preço máximo da Administração e não forem inferiores a 50% deste preço.

7.2.6 – A Pregoeira dará o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a licitante provar que sua proposta é exequível, nos casos de inexequibilidade presumida.

7.2.7 – Da decisão da Pregoeira que considerar inexequível a proposta apresentada caberá recurso, na forma prevista no instrumento convocatório.

7.2.7.1 – A Pregoeira dará o prazo de 05 dias úteis para a licitante provar que sua proposta é exequível, nos casos de inexequibilidade presumida.

7.2.7.1.1 – A Pregoeira apreciará a prova de exequibilidade em 05 (cinco) dias úteis.

7.2.7.1.2 – Da decisão da Pregoeira ou comissão de licitação que considerar inexequível a proposta apresentada caberá recurso, na forma prevista no edital convocatório.

7.2.8 – Será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no art. 56, §1º da L. 8.666/93, aos licitantes cujas propostas tenham valor inferior a 80% (oitenta por cento) da média aritmética das propostas aptas ou do custo estimado



pela Administração, o que for menor, com valores calculados na forma do art. 48, §2º da L. 8.666/93.

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

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

7.2.9.2 – Apresentar preço unitário do serviço 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.

7.2.9.3 – 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 prestação do serviço.

7.2.9.4 – 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, ressalvado caso previsto no item 7.1.2 deste Edital.

7.2.9.5 – 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 pela Pregoeira, podendo considerá-las ou não, conforme a importância.

7.2.9.6 – 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 029/21
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

8.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1 – Para a sociedade comercial, a apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em versão consolidada ou com sua última alteração, com a inscrição no registro público de empresas mercantis na junta comercial da respectiva sede, junto a documento comprobatório de seus administradores;

8.2.2 – Para as empresas individuais, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede;

8.2.3 – Para as sociedades estrangeiras, a apresentação do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;

8.2.4 – Para as sociedades simples, a inscrição ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



8.2.5 – Para as sucursais, filiais ou agências, a inscrição no registro público de empresas mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz;

8.2.6 – Para o microempreendedor individual, em substituição à inscrição no registro público de empresas mercantis na junta comercial da respectiva sede, poderá ser apresentado o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);

8.2.7 – Para as fundações, junto ao ato constitutivo deverá ser apresentada a Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina a Resolução Complementar nº 15/2005.

8.2.8 – Para a pessoa física, a apresentação de cédula de identidade ou documento equivalente.

8.2.9 – Para as sociedades anônimas, junto ao ato constitutivo deverá ser apresentada a ata da assembleia 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.

8.2.10 – Quando o licitante for Cooperativa Equiparada deverão ser apresentados os seguintes instrumentos: os estatutos sociais e suas alterações posteriores; Ata de posse da atual diretoria, ambas devidamente registradas na Organização das Cooperativas Brasileiras ou em entidade estadual, se houver.

8.2.10.1 – Em conformidade com o TAC – TERMO DE AJUSTE DE CONDUTA Nº 018/2007, firmado com o MPT- MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, fica expressamente vedada a participação no Certame de entidades que possuam o direito legal ao não recolhimento dos encargos trabalhistas e sociais dos seus funcionários, ou seja, só serão objeto de análise as propostas oriundas das pessoas jurídicas que recolham todos os encargos trabalhistas e sociais de seus funcionários.

8.2.11 – Cédula de identidade dos sócios e ou diretores e ou representantes legais;

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

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;

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.

8.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1 – A apresentação da certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor do local do principal estabelecimento da pessoa jurídica, na forma do art. 3º da L. 11.101/05, não sendo causa de inabilitação da licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado ou homologado pelo juízo competente, quando da entrega da documentação de habilitação.

8.4.2 – A apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, aceitos, alternativamente:

I – por publicação em diário oficial;

II – por publicação em jornal;

III – por cópia ou fotocópia de livro diário incluindo os termos de abertura e encerramento devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do proponente;

IV – por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópias das respectivas folhas do SPED, inclusive do termo de abertura e encerramento, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 do Código Civil.

8.4.3 – A comprovação da boa situação financeira da empresa, constatada mediante obtenção do índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,0 (um inteiro e zero décimos), resultante da aplicação da fórmula $LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$, onde AC é ativo circulante, RLP é realizável em longo prazo, PC é passivo circulante e PNC é passivo não circulante, vedado arredondamento do cálculo.

8.4.4 – A licitante que apresentar resultado inferior a 1,0 (um inteiro e zero décimos) do índice de Liquidez Geral (LG) deverá comprovar, considerados os riscos para a Administração, o patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado dos itens vencidos pelo licitante.

8.4.5 – Em caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

8.4.6 – Em caso de haver previsão legal ou previsão no contrato social, admite-se a apresentação de balanço patrimonial intermediário.

8.4.7 – O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/ 2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual, da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, caso seja a sua primeira contratação com administração pública, sendo devidamente declarado.

8.5 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



8.5.1 – Para fins de comprovação de capacidade técnica-operacional da empresa, a licitante deverá apresentar Atestado de Comprovação de Qualificação Técnica para desempenho dos serviços pertinentes ou de atestado que já prestou serviço de qualidade à Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, por uma destas expedido, conforme Art. 30, §3º da Lei 8.666/93, assinado por representante legal ou funcionário autorizado, discriminando o teor da contratação e os dados da contratada, que comprove que a licitante prestou serviço em prazo, características e quantidades compatíveis os descritos no instrumento convocatório e seus anexos.

8.6 – DAS MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.6.1 – 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:

8.6.2 – Em se tratando de ser a licitante, Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro empreendedor Individual, para utilizar a prerrogativa estabelecida na Lei Complementar n.º 123/2006, deverá se qualificar como tal, entregando, fora do envelope, a Pregoeira, ainda na fase de credenciamento, Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, 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.

8.6.3 – 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.

8.6.4 – 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 155/2016), 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.

8.6.4.1- O prazo que trata o item 8.6.4 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.

8.6.5 – 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.

9 – AUTENTICAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS DOCUMENTOS

9.1 – 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 pela Pregoeira 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.

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



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

9.4 – 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.

9.5 – 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.

9.6 – Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa;

10 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

10.1 – No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer as licitantes, com **as declarações exigidas no item 6.3 do Edital e os envelopes PROPOSTA E HABILITAÇÃO**, apresentados na forma anteriormente definida;

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

10.3 – Após a fase de credenciamento das licitantes, na forma do disposto no **item 6**, a Pregoeira 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 consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas;

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

10.4.1 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital, que apresentarem preço manifestamente inexecutável e *preço unitário superior ao estimado pela administração*, conforme itens 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4 e 7.2.5 deste Edital.

10.4.2 – De acordo com a Lei de Licitações artigo 48 Inciso II §1º, alíneas a e b, preços manifestadamente inexecutáveis 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.

10.5 – Serão qualificados pela Pregoeira, 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.



10.6 – Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item antecedente, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

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

10.8 – A Pregoeira convidará individualmente as licitantes qualificadas a apresentarem os lances verbais, a começar pelo autor da proposta escrita de maior preço, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor;

10.9 – A Pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da Sessão;

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

10.11 – A desistência de apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, 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;

10.12 – A desistência dos lances já ofertados sujeitará a licitante às penalidades previstas no item 12.

10.13 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, as licitantes qualificadas manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, ou quando encerrado o prazo estipulado na forma do subitem 10.9;

10.14 – Caso não se realize lances verbais, será verificada pela Pregoeira a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, ficando vedada a aceitação da proposta com valor unitário superior ao estimado pela Administração;

10.15 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira 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 Termo de referência.

10.16 – A Pregoeira 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;

10.17 – Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, após negociação com a Pregoeira, 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;

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

10.19 – Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, a Pregoeira 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;



10.20 – Na reunião lavrar-se-á ata, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pela Pregoeira 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 naquele momento será circunstanciada em ata;

10.21 – A Pregoeira 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.

11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 – Ao final da sessão e declarada a licitante vencedora pela Pregoeira, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente e 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;

11.2 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor;

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

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

11.5 – O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo;

11.6 – Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Protocolo da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, localizado na Praça Governador Roberto Silveira, 44 - Centro Bom Jardim, RJ - Brasil - CEP 28.660-000, no horário das 9:00 às 12:00 horas e 13:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados domingos e feriados.

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

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

11.9 – 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 da Pregoeira, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no subitem 11.6 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.

11.10 – 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).

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

11.12 – A intimação dos atos referidos no inciso I do subitem 11.9, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no órgão oficial do Município.

12 – SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1 – As sanções em caso de inadimplemento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

13 – FORMA DE PAGAMENTO

13.1 – As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

14 – DURAÇÃO DO CONTRATO

14.1 – A duração do contrato é a estabelecida no Termo de Referência, anexo a este Edital.

15 – DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

15.1 – Os critérios de alteração e extinção contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

16 – PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1 – O prazo e condições para assinatura do contrato estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17 – GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

17.1 – Os critérios de gestão e fiscalização do contrato são os estabelecidos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1 – As obrigações da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



19.1 – As obrigações da Contratante são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20 – CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

20.1 – Poderão participar do certame as pessoas jurídicas que preencham os requisitos de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira constantes no instrumento convocatório.

20.2 – Não poderão participar do certame as empresas suspensas pela Administração Direta ou Indireta do Município de Bom Jardim, bem como aquelas declaradas inidôneas por qualquer ente federativo.

20.3 – Não poderão participar do certame, direta ou indiretamente:

20.3.1 – O autor do presente termo de referência.

20.3.2 – A empresa, isoladamente ou em consórcio, da qual o autor do presente termo de referência seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

20.3.3 – Servidor ou dirigente do Setor Requisitante, incluindo os membros da comissão permanente de licitação ou a Pregoeira e sua equipe de apoio.

20.3.4 – Empresas com sócios ou representantes com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, de gestores públicos (servidores e agentes políticos) ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Bom Jardim – RJ, envolvidos no procedimento licitatório.

20.4 – Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do termo de referência, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pela prestação de serviços, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

20.5 – Poderão participar no certame as empresas reunidas em consórcio, observadas as seguintes regras:

20.5.1 – A apresentação de comprovação do compromisso, público ou particular, da constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, explicitando:

a) a composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;

b) o objetivo da consorciação;

c) o prazo de duração do consórcio não inferior ao da duração do contrato;

d) a indicação da empresa líder do consórcio e de poderes expressos para a empresa líder se relacionar com a administração, receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases da presente licitação, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto do contrato;

e) a declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados sob consórcio em relação à presente licitação, e ao eventual contrato dela decorrente;



f) as obrigações das consorciadas, dentre as quais o de que cada consorciada responderá isolada e solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, até a extinção do contrato dela decorrente;

g) que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência da contratante;

h) a designação do representante legal do consórcio.

20.5.2 – Os documentos da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômica deverão ser apresentados individualmente por cada consorciado, admitindo-se para efeitos de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira o somatório dos quantitativos e dos valores de cada consorciado.

20.5.3 – Caso o consórcio seja o vencedor do certame, fica obrigado a promover, antes da assinatura do contrato, a constituição e o registro do consórcio na Junta Comercial de sua sede.

20.5.4 – Estarão impedidas de participar as empresas consorciadas através de mais de um consórcio ou as empresas consorciadas participar isoladamente.

21 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

21.1 – Todas as comunicações entre a Administração e a CONTRATADA serão feitas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

21.2 – A CONTRATADA, ao apresentar sua proposta comercial, deverá informar seu endereço para correio eletrônico, ou caso não disponha, o seu endereço comercial para recebimento das comunicações.

21.3 – Presumem-se válidas as intimações e comunicações dirigidas aos endereços informados pela CONTRATADA, incluindo as comunicações por meios eletrônicos, ainda que não recebidas pessoalmente pelo interessado, se a modificação temporária ou definitiva não tiver sido devidamente comunicada à Administração, fluindo os prazos a partir da juntada do comprovante de entrega da correspondência no primitivo endereço.

21.4 – É facultado à Administração realizar a comunicação por meio de publicação, caso os métodos usuais não sejam efetivos, sem prejuízo do item 21.3.

22 – SEGURO

22.1 – Não será exigido seguro para a licitação.

23 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA	CONTA
0700.1236100542.062	3390.39.00	389
0700.1236100542.062	3390.39.00	641

24 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 – É facultado a Pregoeira 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.



24.1.1 – A Pregoeira poderá a qualquer momento convocar funcionário competente da Prefeitura para esclarecer eventuais dúvidas técnicas relacionadas à especificação dos itens e a proposta apresentada pelas empresas.

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 pela Pregoeira.

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 da Pregoeira.

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 às licitantes indenizações:

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 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação e eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverão ser encaminhadas para o e-mail: licitacao.bomjardim@gmail.com, ou ainda, feitas pessoalmente à Pregoeira, no horário de 9:00 às 12:00 horas e 13h00min. às 17h00min., na Praça Governador Roberto Silveira nº 44 , 2º andar Centro, Bom Jardim- RJ onde poderá ser retirada cópia integral do Edital e seus anexos, tel. (22) 2566–2916 ou 2566–2316.

24.16 – O Edital estará à 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, CEP 28.660-000 (2º andar – Chefia Geral de Licitações e Compras), no horário compreendido entre 9h às 12h e 13:00h às 17:00h, e na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim/RJ, no horário compreendido entre 9h às 12h e 13:00h às 17:00h.

24.17 – O Edital estará disponível também no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Bom Jardim (<http://www.bomjardim.rj.gov.br/>).

25 – ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

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

25.1.1 – Anexo I – Termo Referência

25.1.2 – Anexo II – Proposta de Preços

25.1.3 – Anexo III – Declaração de Fatos Impeditivos

25.1.4 – Anexo IV – Carta de Credenciamento

25.1.5 – Anexo V – Modelo de Declaração relativa a trabalho de menores.

25.1.6 – Anexo VI – Declaração de ME ou EPP.

25.1.7 – Anexo VII – Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação

25.1.8 – Anexo VIII – Declaração de Idoneidade

25.1.9 – Anexo IX – Declaração de Não Parentesco

25.1.10 – Anexo X – Minuta de Contrato.

Bom Jardim, 15 de julho de 2021

Jonas Edinaldo da Silva
Secretário Municipal de Educação



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2021

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 – O presente Termo de Referência destina-se a estabelecer os parâmetros mínimos para contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação de serviços de monitoria de alunos no transporte escolar e auxílio no desenvolvimento do ensino da Educação Infantil, garantindo o acesso e permanência dos alunos às unidades escolares e a qualidade do ensino na Rede Municipal de Educação durante o ano letivo de 2021.

1.2 – DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATSER	Unidade	Quantidade de RH	Quantidade Serviços
1	Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços de Monitoria no Transporte Escolar da Rede Municipal de Ensino.	Não encontrado	SERV./ mês	14 Monitores	por mês
2	Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços de Auxílio no desenvolvimento do ensino na Educação Infantil.	Não encontrado	SERV./ mês	19 Auxiliares DEEI	por mês

1.2.1 – Trata o objeto de prestação de 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.

1.2.2 – O público alvo do objeto do item 1 são os alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino, devidamente cadastrados pela Secretaria Municipal de Educação como usuários de transporte para acesso à unidade escolar, que utilizam os ônibus e micro-ônibus da SME.

1.2.3 – O público alvo do objeto do item 2 são os alunos da Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino.

1.3 – SITUAÇÃO QUE ORIGINA A DEMANDA



A Constituição Federal de 1988 dispôs sobre a educação elevando-a à 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 na 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, cabendo destacar o inciso VII:

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

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

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**.

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



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 dos veículos escolares 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.

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).

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.

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

O monitor, além de ser o responsável pela segurança no embarque e desembarque dos passageiros e prestar informações aos pais e educadores sobre os serviços e eventuais problemas ocorridos, também garantirá que nenhuma situação indesejável ocorra dentro dos veículos, visando assegurar a integridade física e emocional dos alunos.

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 **nos veículos pertencentes à frota da Secretaria Municipal de Educação.**

A EDUCAÇÃO INFANTIL, SUAS PECULIARIDADES E RESPONSABILIDADES.

A Resolução 5/2009 do CNE/CEB 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 à prática pedagógica do educando.

A disponibilização do auxiliar na educação infantil é uma atividade 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 o Município não possui os Cargos de Monitor de Transporte Escolar e de Auxiliar de Educação Infantil em seu quadro de servidores efetivos;

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 objeto do presente Termo de Referência.

1.4 – ESTUDOS TÉCNICOS QUE EMBASAM A SOLUÇÃO

Não foi realizado estudo técnico preliminar para esta demanda.

1.5 – JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE DE DEMANDA

1.5.1 – Será necessário 01 monitor de transporte escolar por veículo pertencente à frota da Secretaria Municipal de Educação, por se tratar de veículos maiores (ônibus e micro-ônibus) que, devido à quantidade alunos, requerem organização e vigilância dos mesmos.

1.5.1.1 - O mesmo serviço não se faz necessário no transporte terceirizado, considerando que o mesmo é realizado por veículos do tipo camionete padrão utilitário, com número de alunos significativamente menor.

1.5.2 - LOTAÇÃO DOS SERVIÇOS DOS MONITORES DO TRANSPORTE ESCOLAR

Linha	Rota	Escola	Quantidade
01	São José - Alto de São José - Bem - Te – Vi	E.M. Gov. Moreira Franco - E. M. Prof. Clirton Rêgo Cabral	1
02	Jardim Boa Esperança - São Miguel – Centro	E.M. Gov. Moreira Franco - E. M. Prof. Clirton Rêgo Cabral	1
03	Jardim Boa Esperança - São Miguel – Centro	E. M. Armando Jorge Pereira de Lemos	1
04	Trapiche - Barra Alegre - F.Barro - Monte Café	E. Mz. José Luiz Erthal	1
05	São José - Alto de São José - São Miguel – Centro	C. M. Darcilia Vieira Jasmim	1
06	São José - Alto de São José - São Miguel - Centro	C. M. Maria José Calvão Lobosco	1
07	Retiro - Pedra Branca - Vale do Tainá - Santa Cruz - Pesqueiro - Santa Cruz - Estrela azul	C. E. M. Amanda Farias de Almeida	1
08	Barra de Santa Tereza - Campo Belo - Santa Rosa	C. E. I. Viviane Verly Pereira – E. M.	1



		Armando Jorge Pereira de Lemos	
09	Buracada – Capivari	E. M. Armando Jorge Pereira de Lemos - C. E. I. Viviane Verly Pereira - E.M. Gov. Moreira Franco - E. M. Prof. Clirton Rêgo Cabral	1
11	Águas Claras	E.M. Gov. Moreira Franco - E. M. Prof. Clirton Rêgo Cabral - C. E. I. Viviane Verly Pereira	1
12	Boa Sorte - Campo - Jairo – Trevo	E. Mz. Washington Emerich	1
13	Bairro de Fátima - São José	E. M. Antônio Gomes de Azevedo	1
33	São José - Alto de São José - São Miguel - Centro - Patrulha	C. E. I. Viviane Verly Pereira	1
34	São José - Alto de São José - São Miguel – Centro	C. E. I. Viviane Verly Pereira	1

1.5.2.1 – A carga horária de cada Monitor de Transporte Escolar será de 08 horas diárias.

1.5.3 - LOTAÇÃO DOS SERVIÇOS DOS AUXILIARES DE ENSINO NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Unidade	Escola	Quantidade
01	Creche Municipal Darcília Vieira Jasmim Endereço: Rua João Batista Jasmim, 28 - São Miguel – Bom Jardim/RJ Horário de funcionamento: 07h às 17h Gestores: Sandra Regina Tardin – Matrícula 10/6486 e Renata Salotto Marchetti – Matrícula 10/6458 Telefone: (22) 2566-2811 E-mail: crechedarcilivieirajasmim@yahoo.com.br Alunos: 80	08 (01 monitor para cada dez alunos)
02	Creche Municipal Maria José Calvão Lobosco Endereço: Rua Benedicto Figueira de Barros, s/n - Jardim Boa Esperança – Bom Jardim/RJ Horário de funcionamento: 07h às 17h Gestores: Jaqueline Lach Wermelinger – Matrícula 10/3776 e Lucimar Teixeira Pinho Cruz – Matrícula 10/3771 Telefone: (22) 2566-2995 E-mail: lucinhapinho@yahoo.com.br Alunos: 51	05 (01 monitor para cada 10 alunos)
03	Centro de Educação Infantil Viviane Verly Pereira Endereço: Margem da RJ 116, km 103 - Bem-te-vi Amarelo – Bom Jardim/RJ. Gestores: Wanilce Conceição P. de Oliveira – Matrícula 10/1869 e Denise Macedo Pinheiro – Matrícula 10/2516 Horário de funcionamento: 07h30min às 11h30min e 13h às 17h Telefone: (22) 2566 2937 E-mail: ceivvp@gmail.com Alunos: 80 alunos de Maternal III, divididos em 04 turmas.	04 (01 auxiliar para cada turma)
04	Centro de Educação Municipal Amanda Farias Almeida Endereço: Praça José Cláudio Monnerat – Banquete – Bom Jardim/RJ. Horário de funcionamento: : 07h30min às 11h30min e 13h às 17h Gestores: Cristiane de Castro Oliveira – Matrícula 10/3781 e Maria Helena Novaes – Matrícula 10/1148 Telefone: (22) 2565-1572 / (22) 2566-3456 E-mail: cemafa@yahoo.com.br Alunos: 34 alunos de Maternal III, divididos em 02	02 (01 auxiliar para cada turma)



	turmas.	
05	Escola Municipal Antônio Gomes de Azevedo Endereço: Bairro de Fátima - São José do Ribeirão – Bom Jardim/RJ Horário de funcionamento: 07h20min às 11h20min / 12h15min às 16h15min Gestor: Rose de Fatima Soares Neves – Matrícula 10/1153 Telefone: (22) 2566-5736 E-mail: fatimasoaresneves@gmail.com Alunos: 15 alunos de Maternal III em 01 turma.	01 (01 auxiliar para cada turma)

1.5.3.1 – A carga horária de cada Auxiliar de Educação Infantil será de 08 horas diárias.

1.5.3.2 – A quantidade de Auxiliares de Ensino na Educação Infantil varia de acordo com a faixa etária, bem como com o número de alunos matriculados nas Unidades Escolares. Assim, nas creches, faz-se necessário 01 auxiliar para cada 10 alunos. Já nas unidades escolares com atendimento ao maternal III, faz-se necessário 01 auxiliar por turma, conforme descrito a seguir.

1.6 – JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

O presente termo apresenta parcelamento do objeto, considerando que as atividades de Monitor de Transporte Escolar e de Auxiliar do Desenvolvimento do Ensino na Educação Infantil são distintas, com finalidades e atribuições específicas em cada caso, optando-se assim pela adjudicação por item.

2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 – A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

2.1.1 – Efetuar a prestação do serviço conforme especificações, no prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao serviço prestado, data e local;

2.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

2.1.3 – Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

2.1.5 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;



- 2.1.6 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;
- 2.1.7 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;
- 2.1.8 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, com transporte, depósito e demais despesas relativas à prestação de serviço;
- 2.1.9 Executar toda a prestação de serviço solicitada 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;
- 2.1.10- Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação;
- 2.1.11- Responsabilizar-se para que toda a execução dos serviços sejam realizados de forma satisfatória à Administração Municipal;
- 2.1.12- Garantir que todo o serviço prestado seja de boa qualidade;
- 2.1.13- Emitir notas fiscais, correspondentes a cada empenho de despesa, acompanhada de todas as CNDs;
- 2.1.14- Fornecer no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço relatório detalhado dos serviços prestados, contendo: datas, períodos e demais informações que se fizerem necessárias, conforme condições definidas no;
- 2.1.15- 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;
- 2.1.16- Permitir a fiscalização do contrato, com livre acesso aos registros e documentos de natureza contábil, trabalhista, social e tributária.
- 2.1.17- Prestar serviços adequados, conforme descrito no presente Termo de Referência, nas normas técnicas aplicáveis e no contrato;
- 2.1.18- Submeter os monitores e auxiliares de desenvolvimento da educação infantil a cursos e treinamentos que contribuam para o melhor desempenho dos serviços;
- 2.1.19- A Contratada fica obrigada a prestar esclarecimentos e apresentar documentos na forma e frequência determinadas pelo Município;
- 2.1.20 - Responder 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 decorrentes;
- 2.1.21- Cumprir e fazer cumprir as normas dos serviços e as cláusulas contratuais;
- 2.1.22- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações, obriga-se a responder, prontamente.



2.1.23 – Substituir os monitores e os auxiliares, no dia em que faltarem por motivos de saúde, às suas expensas;

2.1.24 - Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus funcionários à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.

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

2.1.26 - Designar um profissional para representa-lo junto ao CONTRATANTE, e promover a supervisão e controle de horários e de pessoal, respondendo perante o CONTRATANTE como responsável por todos os atos e fatos gerados e provocados pelo pessoal em atividade.

2.1.27 - Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados.

2.1.28- Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao extrato de informações previdenciárias.

2.1.29 - Fixar domicílio bancário dos empregados no Município de Bom Jardim, onde serão prestados os serviços.

2.1.30 - Realizar exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, de retorno ao trabalho e de mudança de função dos contratados.

2.1.31 - Responsabilizar-se pelo cumprimento dos preceitos da legislação sobre jornada de trabalho, e cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias oriundas da lei ou de acordos, dissídios, convenções coletivas e congêneres aplicáveis às categorias profissionais abrangidas no contrato.

2.1.32 - Atender as obrigações previstas no Decreto Municipal nº 3.583/2018, art. 1º, II.

2.1.33 - A contratada não poderá, a qualquer tempo e sob qualquer pretexto, transferir a outros os serviços ora contratados, quer seja no todo ou em parte, sem prévia anuência e concordância do Contratante.

2.1.34 – Disponibilizar aos funcionários, de ambas as funções, colete e crachá contendo o dístico MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR e AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO NA EDUCAÇÃO INFANTIL.

3 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO



3.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

- 3.1.1 – Emitir a ordem de início dos serviços no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;
- 3.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação definitiva;
- 3.1.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução contratual, para que sejam readequadas;
- 3.1.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;
- 3.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à execução contratual, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- 3.1.6 - Fornecer todas as informações necessárias para que a contratada possa executar os serviços dentro das especificações técnicas recomendadas;
- 3.1.7 - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- 3.1.8 - Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato;
- 3.1.9 - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.
- 3.1.10 - Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.
- 3.1.11- Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada (preposto).

3.2 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

4.1 – Os serviços serão executados de forma indireta, pelo regime de empreitada por preço global.

4.2 – A Administração emitirá por escrito ordem de início, com a identificação dos serviços que serão prestados, o prazo máximo para o início, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.



4.3 – Os serviços serão prestados de forma contínua, conforme a ordem de início, em prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da referida ordem.

4.4 – O prazo para início da execução dos serviços requisitados poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.5 – Cabe citar que a suspensão e o retorno das aulas presenciais estão sujeitos à bandeira em que o município se encontrar e aos decretos do Poder Executivo, podendo o contrato ser suspenso em função disto.

4.6 – Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta.

4.7 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta, devendo ser readequados, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.8 - Os serviços serão executados por profissionais qualificados, obedecendo, rigorosamente, as NORMAS DE SEGURANÇA DE TRABALHO, com precaução e uso imprescindível dos EPIs e dos EPC's, de maneira a se evitar acidentes de trabalho. A empresa contratada deverá alocar os serviços, e identificá-los por crachás, sujeitando-se as normas disciplinares da Contratante.

4.9 - Os serviços em objeto não poderão ter interrupções, seja por motivo de férias, faltas, demissão, etc.

4.10 – 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, para ambas as funções;

4.11 – Os serviços serão prestados conforme estabelecido no instrumento convocatório e seus anexos, devendo a CONTRATADA providenciar as equipes de trabalho, equipamentos, uniformes e insumos descritos no instrumento convocatório e seus anexos;

4.12 – em decorrência da Pandemia do Covid-19, o serviço poderá ser suspenso a depender da bandeira;

4.13 – Os locais de embarque e o desembarque dos monitores será acordado entre estes e a empresa.

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

A- Monitores do Transporte Escolar:



- a) Ter idade mínima de 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) Portar rádio de comunicação ou telefone celular;
- f) Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte;
- g) Contatar regularmente o Chefe do Transporte Escolar, diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor deste contrato, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços.
- h) 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.
- i) Os requisitos referentes aos monitores e aos auxiliares serão exigidos somente no momento da contratação.
- j) 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.
- k) O trabalhador infectado ou com suspeita de COVID- 19 (febre, tosse, dor de garganta, cefaleia, dificuldade para respirar, entre outros) deverá comunicar à direção ou aos seus superiores, e será afastado do trabalho até o término dos sintomas (recomenda-se mínimo de 14 dias). Além disso, é importante assegurar as medidas de desinfecção do ambiente, equipamentos e superfícies do local de trabalho do manipulador de alimentos com diagnóstico ou suspeita da COVID-19. Alerta-se que os demais trabalhadores que mantiveram contato próximo ao funcionário doente durante esse período devem ser considerados suspeitos de também estarem contaminados.

B- Auxiliares de Desenvolvimento da Educação Infantil:

- a) Ter idade mínima de 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 a serviço do Município de Bom Jardim-RJ.



- f) Poderá haver substituição do auxiliar DEEI e do Monitor de Transporte indicados pelo contratado, com apresentação de documentação comprobatória dos requisitos aqui exigidos, mediante prévia anuência e autorização expressa da CONTRATANTE.

5- DOS RECURSOS HUMANOS:

5.1 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;
- b) Os requisitos referentes aos contratados deverão ser exigidos no momento da contratação, ou sempre que houver substituição dos mesmos.

5.2 - 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 - Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, sobre quaisquer problemas relacionados à execução do transporte;
- VI - 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;
- VII - Zelar pela organização no interior do veículo que realiza o transporte escolar;
- VIII - Participar das reuniões de pais promovidas pela escola quando requisitado;
- IX - Ter relação de respeito com seus colegas de trabalho;

5.3- 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 aos Gestores da Unidade de Ensino 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 quando solicitado pelos responsáveis, mediante Autorização escrita com os horários previstos;

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

XXI - Participar das reuniões de pais promovidas pela escola;

XXII - 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;

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



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

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

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

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

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

XXIX - Apoiar os estudantes com necessidades educacionais especiais;

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

6 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

6.1 – Todas as comunicações entre a Administração e a CONTRATADA serão feitas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

6.2 – A CONTRATADA, ao apresentar sua proposta comercial, deverá informar seu endereço para correio eletrônico, ou caso não disponha, o seu endereço comercial para recebimento das comunicações.

6.3 – Presumem-se válidas as intimações e comunicações dirigidas aos endereços informados pela CONTRATADA, incluindo as comunicações por meios eletrônicos, ainda que não recebidas pessoalmente pelo interessado, se a modificação temporária ou definitiva não tiver sido devidamente comunicada à Administração, fluindo os prazos a partir da juntada do comprovante de entrega da correspondência no primitivo endereço.

6.4 – é facultado à Administração realizar a comunicação por meio de publicação, caso os métodos usuais não sejam efetivos, sem prejuízo do item 6.3.

7 – DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

7.1 – Por se tratar de prestação de serviços, seu cronograma de desembolso será realizado de forma parcelada na forma da tabela a seguir:

	MÊS	
ETAPA	1º	2º
Prestação de serviços	X	



Pagamento		X
-----------	--	---

8 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 – Para fins de comprovação de capacidade técnica-operacional da empresa, a licitante deverá apresentar Atestado de Comprovação de Qualificação Técnica para desempenho dos serviços pertinentes ou de atestado que já prestou serviço de qualidade à Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, por uma destas expedido, conforme Art. 30, §3º da Lei 8.666/93, assinado por representante legal ou funcionário autorizado, discriminando o teor da contratação e os dados da contratada, que comprove que a licitante prestou serviço em prazo, características e quantidades compatíveis os descritos no instrumento convocatório e seus anexos.

9 – GESTOR DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

9.1 – O gestor do contrato é a Secretaria Municipal de Educação, representada pelo Sr. Jonas Edinaldo da Silva, Matrícula 11/0958 – SME.

9.2 – Compete ao gestor do contrato:

9.2.1 – Emitir a ordem de início da execução contratual;

9.2.2 – Solicitar à fiscalização do contrato que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;

9.2.3 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;

9.2.4 – Requerer ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões ao contrato, na forma da legislação;

9.2.5 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados à execução do contrato.

9.2.6 – Solicitar ao Fiscal de Contrato o envio de relatórios relativos à fiscalização de contrato.

10 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

10.1 – Será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato a servidora Vanete Spezani de Almeida, Coordenadora de Recursos Humanos da SME, Matrícula 41/7055.

10.2 – Compete à fiscalização do contrato:

10.2.1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;

10.2.2 – Apresentar-se pessoalmente no local, data e horário para a fiscalização dos serviços ou verificar pessoal e espontaneamente a execução dos serviços, recebendo-os após sua conclusão;



- 10.2.3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;
- 10.2.4 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- 10.2.5 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;
- 10.2.6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos serviços;
- 10.2.7 – Recusar os serviços prestados em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos;
- 10.2.8 – Atestar a prestação dos serviços em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.
- 10.2.9 – Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor do Contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

11 – FORMA DE PAGAMENTO

11.1 – O CONTRATANTE terá:

11.1.1 – O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse R\$17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da Lei Federal nº 8666/93.

11.1.2 – O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

11.2 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – RJ, CNPJ nº 28.561.041/0001-76, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000.

11.3 – Junto aos documentos fiscais, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista com validade atualizada exigidas no instrumento convocatório e seus anexos.

11.4 – Após a juntada da prova de recebimento definitivo, a Administração incluirá o crédito da CONTRATADA na respectiva fila de pagamento, a fim de garantir o pagamento em obediência à estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade dos créditos.

11.5 – A ordem de pagamento poderá ser alterada por despacho fundamentado da autoridade superior, nas hipóteses de:

11.5.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito;



- 11.5.2 – Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
 - 11.5.3 – Haver seguros veiculares e imobiliários;
 - 11.5.4 – Evitar fundada ameaça de interrupção dos serviços essenciais da Administração ou para restaurá-los;
 - 11.5.5 – Cumprimento de ordem judicial ou decisão de Tribunal de Contas;
 - 11.5.6 – Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;
 - 11.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior;
 - 11.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários;
 - 11.5.9 – Outros motivos de relevante interesse público, devidamente comprovados e motivados.
- 11.6 – O pagamento será suspenso, por meio de decisão motivada dos servidores competentes, em caso de constada irregularidade na documentação da CONTRATADA ou irregularidade durante o processo de liquidação.
- 11.7 – O pagamento será feito, mensalmente, em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, em parcela correspondente ao cronograma de desembolso.
- 11.8 – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPC-A e juros moratórios de 0,5% ao mês.
- 11.9 – A compensação financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = N \times V \times I$, onde EM é o encargo moratório devido, N é o número de dias atrasados do pagamento, V é o valor que deveria ser pago, e I é o índice de compensação, com valor de 0,00016438.
- 11.10 – 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 do príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a Administração para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada, justificada e devidamente comprovada pela CONTRATADA.
- 11.11 – É vedado à CONTRATADA a cessão de crédito para instituições financeiras decorrentes dos pagamentos futuros dispostos no instrumento convocatório e seus anexos, ressalvada a hipótese do art. 46 da Lei Complementar nº 123/06.

12 – REAJUSTES DOS PREÇOS



- 12.1 – Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 12.2 – Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPC-A exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 12.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 12.4 – No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Administração pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 12.5 – Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 12.6 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 12.7 – O reajuste será realizado por apostilamento.

13 – PENALIDADES

13.1.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:

13.1.1 – Advertência;

13.1.2 – Multa(s);

13.1.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.1.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2 – São infrações leves as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, mas sem prejuízo à Administração, em especial:

13.2.1 – Não prestar os serviços conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil as impropriedades;

13.2.2 – Não observar as cláusulas contratuais referentes às obrigações, quando não importar em conduta mais grave;



13.2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar os serviços às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, quando não importar em conduta mais grave;

13.2.4 – Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, relativo à execução do contrato ou ao qual está obrigado pela legislação, quando não importar em conduta mais grave;

13.2.5 – Apresentar intempestivamente os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

13.3 – São infrações médias as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, em especial:

13.3.1 – Reincidir em conduta ou omissão que ensejou a aplicação anterior de advertência;

13.3.2 – Atrasar o início da execução do contrato, quando não importar em conduta mais grave;

13.3.3 – Suspender ou paralisar, parcial ou totalmente, a execução do contrato sem prévia e expressa autorização da Administração, quando não importar em conduta mais grave;

13.3.4 – Não encaminhar os documentos de comprovação exigidos no instrumento de medição de resultados;

13.4 – São infrações graves as condutas que caracterizam inexecução parcial ou total do contrato, em especial:

13.4.1 – Reincidir em conduta ou omissão anterior de infração média que ensejou a aplicação de multa;

13.4.2 – Recusar-se o adjudicatário, sem a devida justificativa, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

13.4.3 – Atrasar o início da prestação de serviços em prazo superior a 02 dias corridos;

13.4.4 – Suspender ou paralisar, parcial ou totalmente, a execução do contrato em prazo superior a 02 dias corridos sem a prévia e expressa autorização da Administração;

13.5 – São infrações gravíssimas as condutas que induzam a Administração a erro ou que causem prejuízo ao erário, em especial:

13.5.1 - Reincidir em conduta ou omissão anterior de infração grave que ensejou a aplicação de multa;

13.5.2 – Apresentar documentação falsa;

13.5.3 – Simular, fraudar ou não iniciar a execução do contrato;

13.5.4 – Suspender ou paralisar, parcial ou totalmente, a execução do contrato causando gravíssimo prejuízo ao interesse público;



13.5.5 – Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;

13.5.6 – Cometer fraude fiscal;

13.5.7 – Comportar-se de modo inidôneo;

13.5.8 – Não manter sua proposta;

13.3.9 – Não recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o FGTS, quando cabível.

13.6 – Será aplicada a penalidade de advertência às condutas que caracterizam infrações leves que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

13.7 – Será aplicada a penalidade de multa às condutas que caracterizam infração média, grave ou gravíssima que importarem em inexecução parcial ou total do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, observada as seguintes graduações:

13.7.1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado entre 45 a 70 UNIFBJ;

13.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 71 a 120 UNIFBJ;

13.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 121 a 175 UNIFBJ.

13.8 – Será aplicada a penalidade de suspensão temporária, cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA, mesmo após a aplicação reiterada de multa, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar o serviço às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, por até 02 (dois) anos.

13.9 – Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade, cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA cometer infração gravíssima com dolo, má-fé ou em conluio com servidores públicos ou outras licitantes.

13.10 – A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal produz efeitos apenas para o Município de Bom Jardim - RJ.

13.11 – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeito em todo o território nacional.

13.12 – Para assegurar os efeitos da declaração de inidoneidade e da suspensão temporária, a Administração incluirá as empresas sancionadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, até a reabilitação da empresa sancionada.

13.13 – A reabilitação da declaração de inidoneidade será concedida quando a empresa ou profissional penalizado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua aplicação.



13.14 – Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando o licitante vencedor não manter a sua proposta no respectivo prazo de validade; ou ainda quando o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, esta poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.

13.15 – As penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, poderão ser aplicados aos profissionais ou às empresas que praticarem os ilícitos previstos nos incisos do art. 88 do mesmo diploma legal, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

13.16 – Serão utilizadas, para conversão dos valores das multas em moeda corrente, os valores atuais da unidade fiscal de referência de Bom Jardim – UNIFBJ, na forma do art. 439 do Código Tributário Municipal (LCM nº 218/2016), equivalente a 44,27 (quarenta e quatro inteiros e vinte e sete centésimos) de UFIR-RJ.

13.17 – As multas aplicadas deverão ser recolhidas em favor do Município no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

13.18 – As multas aplicadas e não recolhidas no prazo do instrumento convocatório serão inscritas em dívida ativa e executadas judicialmente conforme o disposto na Lei Federal nº 6.830/80 e na legislação tributária vigente, acrescida dos encargos correspondentes.

13.19 – As penalidades só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

14 - DA VISITA TÉCNICA

14.1- Considerando os itinerários a serem percorridas pelos Monitores de Transporte e o horário de atendimento diversificado entre as unidades escolares e, considerando a localização da Unidades Escolares onde atuarão os Auxiliares de Educação Infantil, visando corroborar com a logística do atendimento, assegurando a efetivação do serviço, é **FACULTADO** à licitante realizar visita técnica, declarando integralmente que conhece todas as linhas do transporte escolar com assinatura do licitante.

14.2 - A responsabilidade por eventuais custos não previstos nas propostas, decorrentes de eventual desconhecimento das condições locais, não poderá ser atribuída à contratante, não podendo as licitantes alegar desconhecimento das características técnicas dos serviços, mesmo que optem por não vistoriar.

14.3 - A visita poderá ser agendada através de petição protocolada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, das 09:00 às 17:00 h ou através do e-mail



smebjrj20@gmail.com ou pelo telefone (22) 2566.6840, em até 05 (cinco) dias úteis antes da data de abertura dos envelopes.

14.4- Será de responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições dos serviços a serem prestados, com vistas a proteger o interesse da Administração na fase de execução do contrato.

14.5 - A empresa que optar em não realizar a visita técnica, deverá apresentar declaração formal de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, nos termos da súmula nº 1 de 19/06/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

15 – CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA CONTRATUAL

15.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar e retirar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sendo cientificada de que sua omissão ensejará decaimento do direito à contratação, sem prejuízo à aplicação das penalidades dispostos no instrumento convocatório e seus anexos.

15.2 – Alternativamente ao comparecimento perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá enviar o termo de contrato ou aceite assinado mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico com a respectiva assinatura digital, cujo marco do cumprimento será contado a partir da data de postagem.

15.3 – O aceite de nota de empenho ou instrumento equivalente, emitida à licitante vencedora, implica no reconhecimento que:

15.3.1 – A nota ou instrumento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

15.3.2 – A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no instrumento convocatório e seus anexos.

15.4 – O prazo para assinar, aceitar ou retirar o termo de contrato ou instrumento equivalente será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado pela parte durante o seu transcurso e tenha ocorrido fato justificado aceito pela Administração.

15.5 – Como requisito para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas no instrumento convocatório e seus anexos.

16 – DURAÇÃO, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL



16.1 – O contrato terá início no primeiro dia de aula presencial a ser informado pela Secretaria Municipal de Educação, com duração até a data de 31/12/2021, na forma do art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, podendo ser prorrogado por igual período, conforme disposto no inciso II do Artigo 57 da Lei 8666/93.

16.2 – O contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração, após a devida justificativa, obrigando a CONTRATADA a aceitar seus termos e resguardado o equilíbrio econômico-financeiro, nas seguintes hipóteses:

16.2.1 – Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica aos objetivos da Administração;

16.2.2 – Quando houver modificação do valor contratual em razão de acréscimos ou supressão quantitativa dos serviços a serem prestados, limitados à 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 – O contrato poderá ser alterado por comum acordo das partes, após justificativa da Administração, nas seguintes hipóteses:

16.3.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

16.3.2 – Quando necessária a modificação da forma de execução ou da dinâmica de execução do contrato, em razão da verificação técnica de inaplicabilidade dos termos contratuais originais;

16.3.3 – Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, sendo vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do serviço;

16.3.4 – Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, quando 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 do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;

16.3.5 – Quando necessária a supressão de serviços a serem prestados em proporção superior à 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.4 – Havendo alteração unilateral, a Administração restabelecerá, por aditamento, o equilíbrio financeiro-econômico inicial.

16.5 – A Administração poderá, após a devida justificativa, ordenar por escrito a suspensão do contrato pelo prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, incluindo neste limite eventuais prorrogações de suspensão ou novos pedidos de suspensão.



16.6 – O reinício da execução do contrato, após a suspensão, será realizado após ordem da Administração, nos moldes adotados para a execução do objeto.

16.7 – O contrato será extinto após a conclusão de sua execução, por rescisão determinada por ato unilateral da Administração, por rescisão administrativa consensual ou por rescisão judicial.

16.8 – São hipóteses de rescisão determinada por ato unilateral da Administração:

16.8.1 – O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

16.8.2 – O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

16.8.3 – A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da prestação do serviço nos prazos estipulados;

16.8.4 – O atraso injustificado no início da prestação do serviço;

16.8.5 – A paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

16.8.6 – A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no instrumento convocatórios e seus anexos;

16.8.7 – O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

16.8.8 – O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio da fiscalização;

16.8.9 – A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

16.8.10 – A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

16.8.11 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

16.8.12 – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

16.8.13 – A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

16.9 – A rescisão amigável se dará mediante comum acordo entre a Administração e a CONTRATADA, reduzida a termo no processo de licitação.

16.10 – A rescisão por ato unilateral da Administração acarretará nas consequências dispostos no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidades por inexecução contratual.

17 – SUBCONTRATAÇÃO



17.1 – Não será admitida subcontratação para o presente objeto.

18 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

18.1 – O critério de julgamento é o MENOR PREÇO.

18.2 – A adjudicação será feita pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

19 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

19.1 – A apresentação da certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor do local do principal estabelecimento da pessoa jurídica, na forma do art. 3º da L. 11.101/05, não sendo causa de inabilitação da licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado ou homologado pelo juízo competente, quando da entrega da documentação de habilitação.

19.2 – A apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, aceitos, alternativamente: por publicação em diário oficial; por publicação em jornal; por cópia ou fotocópia na Junta Comercial da sede ou domicílio do proponente; por cópia ou fotocópia do livro Diário, desde que incluindo os Termos de Abertura e de Encerramento; 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 do Código Civil.

19.3 – A comprovação da boa situação financeira da empresa, constatada mediante obtenção do índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,0 (um inteiro e zero décimos), resultante da aplicação da fórmula $LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$, onde AC é ativo circulante, RLP é realizável em longo prazo, PC é passivo circulante e PNC é passivo não circulante, vedado arredondamento do cálculo.

19.4 – A licitante que apresentar resultado inferior a 1,0 (um inteiro e zero décimos) do índice de Liquidez Geral (LG) deverá comprovar, considerados os riscos para a Administração, o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado dos itens vencidos pelo licitante.



19.5 – Em caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

19.6 – Em caso de haver previsão legal ou previsão no contrato social, admite-se a apresentação de balanço patrimonial intermediário.

19.7 – O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/ 2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

20 – GARANTIA DE EXECUÇÃO

20.1 – Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

21 – DEMAIS OBSERVAÇÕES

21.1 – O presente estará disponível aos interessados em participar do certame no Setor de Licitações do Município, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (4º andar – Comissão Permanente de Licitações e Compras), de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h às 17h e na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim-RJ.

21.2 – São anexos ao presente Termo de Referência os seguintes documentos:

21.2.1 – ANEXO A – RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS

21.3 – A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002 e, de forma subsidiária, à Lei 8666/93.

22 – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E CIÊNCIA DOS FISCALIS E GESTOR DO CONTRATO.

22.1 – É responsável pela elaboração deste documento a servidora Maysa Corrêa de Almeida, Matrícula 10/6334 SME.



Maysa Corrêa de Almeida

Matrícula 10/6334

22.2 – Está ciente de sua indicação e atribuições:

Vanete Spezani de Almeida

Matrícula 41/7055

22.3 – Está de acordo com os termos:

Jonas Edinaldo da Silva

Secretário Municipal de Educação

Matrícula 11/0958

ANEXO A

RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS

1º Distrito:

1 - Centro de Educação Infantil Viviane Verly Pereira

Endereço: Margem da RJ 116, km 103 - Bem-te-vi Amarelo – Bom Jardim/RJ.

Gestores: Denise Macedo Pinheiro e Sandra Yara Claudio dos Santos

Horário de funcionamento: 07h30min às 11h30min e 13h às 17h

Telefone: (22) 2566 2937

E-mail: ceivvp@gmail.com

Distância: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 3,0 km.

2 - Creche Municipal Darcília Vieira Jasmim

Endereço: Rua João Batista Jasmim, 28 - São Miguel – Bom Jardim/RJ

Horário de funcionamento: 07h às 17h

Gestores: Sandra Regina Tardin e Fabiana de Almeida Abreu

Telefone: (22) 2566-2811

E-mail: crechedarciliavieirajasmim@yahoo.com.br

Distância: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 2,3 km.



3 - Creche Municipal Maria José Calvão Lobosco

Endereço: Rua Benedito Figueira de Barros, s/n - Jardim Boa Esperança – Bom Jardim/RJ

Horário de funcionamento: 07h às 17h

Gestores: Jaqueline Lach Wermelinger e Lucimar Teixeira Pinho Cruz

Telefone: (22) 2566-2995

E-mail: lucinhapinho@yahoo.com.br

Distância: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 2,9 km.

4 - Escola Municipal Armando Jorge Pereira de Lemos

Endereço: Rua Professor Romildo Cariello s/n – Bem-te-vi Amarelo– Bom Jardim/RJ

Horário de funcionamento: 07h30min às 11h30min e 13h às 17h

Gestores: Patrícia Andrade Braga Santos e Elisângela Santama Guimarães Costa

Telefone: (22) 2566-2992 / (22) 2566-2896

E-mail: emarmandolemos@gmail.com

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 2,5 km.

5 - Escola Municipal Prof.^a Iracy Monnerat de Lemos

Endereço: Av. Walter Vendas Rodrigues, 18 - Novo Mundo – Bom Jardim/RJ

Horário de funcionamento: 07h30min às 11h30min - 13h às 17h – 18h às 21h

Gestores: Jefferson da Silva França e Thamiris Cecília da Silva Martinez

Telefone: (22) 2566-6786

E-mail: escolairay20@gmail.com

Distância: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 2,1 km.

6 - Escola Municipal Professor Clirton Rêgo Cabral

Endereço: Rua Walter Vendas Rodrigues, nº 214, Campo Belo
Bom Jardim/RJ

Horário de funcionamento: 07h às 12h 15min / 12h20min às 17h40min

Gestores: Rafaela Genézio da Silva Klein e Gilberto Vieira da Silva

Telefone: (22) 2566-2881

E-mail: professorclirton@gmail.com

Distância: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 3,0 km.

7 - Escola Municipalizada Edmo Benedito Corrêa

Endereço: Margem da RJ 116, km 106,5- Arraial de Santo Antônio – Bom Jardim/RJ

Horário de funcionamento: 07h30min às 11h30min

Gestores: Tania Maria Jasmim Fernandes

Telefone: (22) 2566-2968

E-mail: emzedmo@gmail.com

Distância: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 2,0 km.

8 - Escola Municipalizada Joana Cantanheda Monnerat

Endereço: Ponte Berçot – Bom Jardim/RJ

Horário de funcionamento: 07h30min às 11h30min

Gestor: Rosana Aparecida Neves Soares Eller

Telefone: (22) 2566 6223

E-mail: jcmonnerat2018@gmail.com

Distância: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 10,2 km.

9 - Escola Municipal Antônio Gomes de Azevedo



Endereço: Bairro de Fátima - São José do Ribeirão – Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h20min às 11h20min / 12h15min às 16h15min
Gestor: Monique Martins de Souza André e Michele Bonifácio Santos Rodrigues Exposto
Telefone: (22) 2566-5736
E-mail: emaga2017@outlook.com
Distância: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 11,0 km.

10 - Escola Municipal Cely Veloso de Souza

Endereço: Jaracatiá - São José do Ribeirão – Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h30min às 11h30min
Gestor: Thereza Martha Gripp
Telefone: (22) 981296104
E-mail: tetegripp2017@gmail.com
Distância: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 11,5 km.

11- Escola Municipal São José

Endereço: Venda Azul – Vargem Alta – São José – Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h30min às 11h30min
Gestor: Érica Bravo Werneck
Telefone: (22) 981603466
E-mail: bravinhaeb@yahoo.com.br
Distância: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 21,1 km.

12 - Escola Municipalizada César Monteiro

Endereço: Rua Crésio Coelho Caetano, s/n – Alto de São José – Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h30min às 11h30min / 13h às 17h
Gestores: Patrícia Maria da Silva e Telma Suely Gomes
Telefone: (22) 2566-5609
E-mail: cesarmonteiro.escola@gmail.com
Distância: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 6,0 km.

13 - Escola Municipalizada Vargem Alta

Endereço: Estrada Vargem Alta - Vargem Alta- São José – Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h às 11h
Gestor: Gustavo Pacheco
Telefone: (22) 998192187
E-mail: emzvargemalta@gmail.com
Distância: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 20,6 km

14- Centro de Educação Municipal Amanda Farias Almeida

Endereço: Praça José Cláudio Monnerat – Banquete – Bom Jardim/RJ.
Horário de funcionamento: : 07h30min às 11h30min e 13h às 17h
Gestores: Cristiane de Castro Oliveira e Maria Helena Novaes
Telefone: (22) 2565-1572 / (22) 2566-3456
E-mail: cemafa@yahoo.com.br
Distância: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 9,2 km

15 - Escola Municipalizada José Luiz Erthal

Endereço: Fazenda Fortaleza - Barra Alegre – Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: : 07h30min às 11h30min e 12h30min às 16h30min
Gestores: Angela Maria V. Barria de Alencar e Juliana Ferreira Brandão Petrillo
Telefone: (22) 981686015
E-mail: barria-alencar@bol.com.br



Distância: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 25,9 km

16 - Escola Municipalizada Leopoldo Erthal

Endereço: Fazenda Santa Rita – Barra Alegre – Bom Jardim/RJ

Horário de funcionamento: 07h às 11h

Gestor: Rosicarla Espindola

Telefone: (22) 981728363

E-mail: leopoldoerthal2016@gmail.com

Distância: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 25,7 km

17 - Escola Municipalizada Washington Emerich

Endereço: Córrego de Santo Antônio - Barra Alegre – Bom Jardim/RJ

Horário de funcionamento: 07h às 11h / 12h às 16h

Gestor: Rosimeri Cenira de Azevedo

Telefone: (22) 2566-8050

E-mail: emzwemerich@yahoo.com

Distância: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 24,1 km



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2021

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços de Monitoria no Transporte Escolar da Rede Municipal de Ensino.	SERV./ MÊS	5		
2	Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços de Auxílio no desenvolvimento do ensino na Educação Infantil.	SERV./ MÊS	5		
VALOR GLOBAL					

Declaro para os devidos fins que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação de serviços.

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 2020.

Carimbo do CNPJ e assinatura do proponente



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2021

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**



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2021

ANEXO IV

CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local) , de de 2021.

Ao
Município de Bom Jardim/RJ.
Praça Gov. Roberto Silveira nº 44 – 4º 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.

Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa;

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



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2021

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.



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2021

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.



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2021

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)

Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2021

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



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2021

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

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 _____, DECLARA, sob as penas da lei, a
inexistência no quadro da empresa, de sócios ou representantes com vínculo de parentesco em
linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, de gestores públicos (servidores e
agentes políticos) ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Bom Jardim – RJ, envolvidos
no procedimento licitatório.

Local e data

(Assinatura do representante legal)

Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2021

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Página:

Rubrica:

MINUTA DE CONTRATO Nº/2021
REF: PREGÃO PRESENCIAL Nºano

**CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS MONITORIA DE ALUNOS NO
TRANSPORTE ESCOLAR E AUXÍLIO NO
DESENVOLVIMENTO DO ENSINO DA
EDUCAÇÃO INFANTIL, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM
E A EMPRESA ADICIONAR NOME DA
EMPRESA**

O **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM**, pessoa jurídica de direito público, sito na Praça Governador Roberto Silveira, 144 – Centro – Bom Jardim / RJ, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 28.561.041/0001-76, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito PAULO VIEIRA DE BARROS, brasileiro, casado, RG nº 810013359 IFP/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 452.543.897-53, residente e domiciliado na Rua Prefeito José Guida, nº 20, Centro, Bom Jardim/RJ, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa **ADICIONAR NOME DA EMPRESA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **xx.xxx.xxx/xxxx-xx** situada a **endereço da empresa** CEP: **xx.xxx-xx**, neste ato representada por seu sócio **nome do representante**, inscrito no CPF sob o nº **xxx.xxx.xxx-xx** e R.G. nº **xxxxxxxx-x**, a seguir denominada **CONTRATADA**, na modalidade Pregão Presencial nº **....ano**, pelo MENOR PREÇO UNITARIO previsto na Lei Federal nº. 10.520/2002, bem como no Decreto Municipal nº. 1.393/2005, constante dos autos do Processo Administrativo nº 1.278/2021, de 01/03/2021, em nome da Secretaria Municipal de Educação,, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações pertinentes, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 55, I E XI)

Constitui o presente a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de monitoria de alunos no transporte escolar e auxílio no desenvolvimento do ensino da Educação Infantil, garantindo o acesso e permanência dos alunos às unidades escolares e a qualidade do ensino na Rede Municipal de Educação durante o ano letivo de 2021, conforme especificações no Anexo I – Termo de Referência, do Edital.

Parágrafo Único - Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital do PREGÃO PRESENCIAL nº **....ano**, com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL (ART. 55, III)

Pelo objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor **mensal de R\$ XXX (xxxx), pelo item XXX.**

CLÁUSULA TERCEIRA - DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

A Administração emitirá por escrito ordem de início, com a identificação dos serviços que serão prestados, o prazo máximo para o início, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

Parágrafo Primeiro – Os serviços serão prestados de forma contínua, conforme a ordem de início, em prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da referida ordem.



Parágrafo Segundo – O prazo para início da execução dos serviços requisitados poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro – Cabe citar que a suspensão e o retorno das aulas presenciais estão sujeitos à bandeira em que o município se encontrar e aos decretos do Poder Executivo, podendo o contrato ser suspenso em função disto.

Parágrafo Quarto – Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta.

Parágrafo Quinto – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta, devendo ser readequados, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Parágrafo Sexto - Os serviços serão executados por profissionais qualificados, obedecendo, rigorosamente, as NORMAS DE SEGURANÇA DE TRABALHO, com precaução e uso imprescindível dos EPIs e dos EPC's, de maneira a se evitar acidentes de trabalho. A empresa contratada deverá alocar os serviços, e identificá-los por crachás, sujeitando-se as normas disciplinares da Contratante.

Parágrafo Sétimo - Os serviços em objeto não poderão ter interrupções, seja por motivo de férias, faltas, demissão, etc.

Parágrafo Oitavo – 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, para ambas as funções;

Parágrafo Nono – Os serviços serão prestados conforme estabelecido no instrumento convocatório e seus anexos, devendo a CONTRATADA providenciar as equipes de trabalho, equipamentos, uniformes e insumos descritos no instrumento convocatório e seus anexos;

Parágrafo Décimo – em decorrência da Pandemia do Covid-19, o serviço poderá ser suspenso a depender da bandeira;

Parágrafo Décimo Primeiro – Os locais de embarque e o desembarque dos monitores será acordado entre estes e a empresa.

Parágrafo Décimo Segundo - Quanto aos requisitos e condições dos recursos humanos contratados:

A- Monitores do Transporte Escolar:

- a) Ter idade mínima de 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) Portar rádio de comunicação ou telefone celular;
- f) Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte;
- g) Contatar regularmente o Chefe do Transporte Escolar, diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor deste contrato, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços.
- h) 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.



- i) Os requisitos referentes aos monitores e aos auxiliares serão exigidos somente no momento da contratação.
- j) 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.
- k) O trabalhador infectado ou com suspeita de COVID- 19 (febre, tosse, dor de garganta, cefaleia, dificuldade para respirar, entre outros) deverá comunicar à direção ou aos seus superiores, e será afastado do trabalho até o término dos sintomas (recomenda-se mínimo de 14 dias). Além disso, é importante assegurar as medidas de desinfecção do ambiente, equipamentos e superfícies do local de trabalho do manipulador de alimentos com diagnóstico ou suspeita da COVID-19. Alerta-se que os demais trabalhadores que mantiveram contato próximo ao funcionário doente durante esse período devem ser considerados suspeitos de também estarem contaminados.

B- Auxiliares de Desenvolvimento da Educação Infantil:

- a) Ter idade mínima de 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 a serviço do Município de Bom Jardim-RJ.
- f) Poderá haver substituição do auxiliar DEEI e do Monitor de Transporte indicados pelo contratado, com apresentação de documentação comprobatória dos requisitos aqui exigidos, mediante prévia anuência e autorização expressa da CONTRATANTE.

Parágrafo Décimo Terceiro – DOS RECURSOS HUMANOS:

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;
- b) Os requisitos referentes aos contratados deverão ser exigidos no momento da contratação, ou sempre que houver substituição dos mesmos.

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 - Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, sobre quaisquer problemas relacionados à execução do transporte;
- VI - 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;
- VII - Zelar pela organização no interior do veículo que realiza o transporte escolar;
- VIII - Participar das reuniões de pais promovidas pela escola quando requisitado;
- IX - Ter relação de respeito com seus colegas de trabalho;



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 aos Gestores da Unidade de Ensino 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 - Ministrando medicamentos conforme prescrição médica quando solicitado pelos responsáveis, mediante Autorização escrita com os horários previstos;
- XX - Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas;
- XXI - Participar das reuniões de pais promovidas pela escola;
- XXII - 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;
- XXIII - Ter relação de respeito com seus colegas de trabalho;
- XXIV - Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação, quando requisitados;
- XXV - Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XXVI - Executar atividades de cuidado, higiene e estímulo, como uso do sanitário, escovação dos dentes, banho e troca de fraldas;
- XXVII - Intervir, sob a supervisão do professor, em situações em que o comportamento do estudante gere risco para si ou para outros;



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

XXIX - Apoiar os estudantes com necessidades educacionais especiais;

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

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (ART. 55, III, alíneas 'c' e 'd')

O CONTRATANTE terá:

I - O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse R\$17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da Lei Federal nº 8666/93.

II - O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

Parágrafo Primeiro - Os documentos fiscais serão emitidos em nome do MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – RJ, CNPJ nº 28.561.041/0001-76, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000.

Parágrafo Segundo – Junto aos documentos fiscais, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista com validade atualizada exigidas no instrumento convocatório e seus anexos.

Parágrafo Terceiro - Após a juntada da prova de recebimento definitivo, o CONTRATANTE incluirá o crédito da CONTRATADA na respectiva fila de pagamento, a fim de garantir o pagamento em obediência à estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade dos créditos.

Parágrafo Quarto - A ordem de pagamento poderá ser alterada por despacho fundamentado da autoridade superior, nas hipóteses de:

I – Haver suspensão do pagamento do crédito.

II – Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública.

III – Haver seguros veiculares e imobiliários.

IV – Evitar fundada ameaça de interrupção dos serviços essenciais da Administração ou para restaurá-los.

V – Cumprimento de ordem judicial ou decisão de Tribunal de Contas.

VI – Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada.

VII – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior.

VIII – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários.

IX – Outros motivos de relevante interesse público, devidamente comprovados e motivados.

Parágrafo Quinto - O pagamento será suspenso, por meio de decisão motivada dos servidores competentes, em caso de constada irregularidade na documentação da CONTRATADA ou irregularidade no processo de liquidação.

Parágrafo Sexto - O pagamento será feito, mensalmente, em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, em parcela correspondente ao cronograma de desembolso.

Parágrafo Sétimo - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPC-A e juros moratórios de 0,5% ao mês.

Parágrafo Oitavo - A compensação financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = N \times V \times I$, onde EM é o encargo moratório devido, N é o número de dias atrasados do pagamento, V é o valor que deveria ser pago, e I é o índice de compensação, com valor de 0,00016438.

Parágrafo Nono - 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 do príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a Administração para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada, justificada e devidamente comprovada pela CONTRATADA.

Parágrafo Décimo - É vedada à CONTRATADA a cessão de crédito para instituições financeiras decorrentes dos pagamentos futuros dispostos no instrumento convocatório e seus anexos, ressalvada a hipótese do art. 46 da Lei Complementar nº 123/06.

CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO (ART. 55, V)

As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas com a seguinte dotação orçamentária: P.T. 0700.1236100542.062, N.D.: 3390.39.00, contas 389 e 641.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTES DOS PREÇOS

Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Parágrafo Primeiro – Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPC-A exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

Parágrafo Terceiro – No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Administração pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

Parágrafo Quarto – Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Parágrafo Quinto – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

Parágrafo Sexto – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (ART. 67)

O gestor do contrato é a Secretaria Municipal de Educação, representada pelo Sr. Jonas Edinaldo da Silva, Matrícula 11/0958 – SME.

Parágrafo Primeiro - Compete ao órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços:

- 1 – Emitir a ordem de início da execução contratual;
- 2 – Solicitar à fiscalização do contrato que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;
- 3 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;
- 4 – Requerer ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões ao contrato, na forma da legislação;
- 5 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados à execução do contrato.
- 6 – Solicitar ao Fiscal de Contrato o envio de relatórios relativos à fiscalização de contrato.



Parágrafo Segundo - Será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato a servidora Vanete Spezani de Almeida, Coordenadora de Recursos Humanos da SME, Matrícula 41/7055

Parágrafo Terceiro – Compete à fiscalização do contrato:

- 1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;
- 2 – Apresentar-se pessoalmente no local, data e horário para a fiscalização dos serviços ou verificar pessoal e espontaneamente a execução dos serviços, recebendo-os após sua conclusão;
- 3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;
- 4 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- 5 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;
- 6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos serviços;
- 7 – Recusar os serviços prestados em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos;
- 8 – Atestar a prestação dos serviços em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.
- 9 – Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor do Contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

CLÁUSULA NONA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES (ART. 55, VII)

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro - A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

- 1 – Emitir a ordem de início dos serviços no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;
- 2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação definitiva;
- 3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução contratual, para que sejam readequadas;
- 4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;
- 5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à execução contratual, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- 6 - Fornecer todas as informações necessárias para que a contratada possa executar os serviços dentro das especificações técnicas recomendadas;
- 7 - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- 8 - Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato;
- 9 - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.
- 10 - Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.
- 11- Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada (preposto).
- 12 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por



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

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

- 1 – Efetuar a prestação do serviço conforme especificações, no prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao serviço prestado, data e local;
- 2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- 3 – Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 4 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 6 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;
- 7 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;
- 8 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, com transporte, depósito e demais despesas relativas à prestação de serviço;
- 9 Executar toda a prestação de serviço solicitada 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;
- 10- Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação;
- 11- Responsabilizar-se para que toda a execução dos serviços sejam realizados de forma satisfatória à Administração Municipal;
- 12- Garantir que todo o serviço prestado seja de boa qualidade;
- 13- Emitir notas fiscais, correspondentes a cada empenho de despesa, acompanhada de todas as CNDs;
- 14- Fornecer no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço relatório detalhado dos serviços prestados, contendo: datas, períodos e demais informações que se fizerem necessárias, conforme condições definidas no;
- 15- 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;
- 16- Permitir a fiscalização do contrato, com livre acesso aos registros e documentos de natureza contábil, trabalhista, social e tributária.
- 17- Prestar serviços adequados, conforme descrito no presente Termo de Referência, nas normas técnicas aplicáveis e no contrato;
- 18- Submeter os monitores e auxiliares de desenvolvimento da educação infantil a cursos e treinamentos que contribuam para o melhor desempenho dos serviços;
- 19- A Contratada fica obrigada a prestar esclarecimentos e apresentar documentos na forma e frequência determinadas pelo Município;
- 20 - Responder 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 decorrentes;
- 21- Cumprir e fazer cumprir as normas dos serviços e as cláusulas contratuais;



22- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações, obriga-se a responder, prontamente.

23 – Substituir os monitores e os auxiliares, no dia em que faltarem por motivos de saúde, às suas expensas;

24 - Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus funcionários à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.

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

26 - Designar um profissional para representa-lo junto ao CONTRATANTE, e promover a supervisão e controle de horários e de pessoal, respondendo perante o CONTRATANTE como responsável por todos os atos e fatos gerados e provocados pelo pessoal em atividade.

27 - Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados.

28- Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao extrato de informações previdenciárias.

29 - Fixar domicílio bancário dos empregados no Município de Bom Jardim, onde serão prestados os serviços.

30 - Realizar exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, de retorno ao trabalho e de mudança de função dos contratados.

31 - Responsabilizar-se pelo cumprimento dos preceitos da legislação sobre jornada de trabalho, e cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias oriundas da lei ou de acordos, dissídios, convenções coletivas e congêneres aplicáveis às categorias profissionais abrangidas no contrato.

32 - Atender as obrigações previstas no Decreto Municipal nº 3.583/2018, art. 1º, II.

33 - A contratada não poderá, a qualquer tempo e sob qualquer pretexto, transferir a outros os serviços ora contratados, quer seja no todo ou em parte, sem prévia anuência e concordância do Contratante.

34 – Disponibilizar aos funcionários, de ambas as funções, colete e crachá contendo o dístico MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR e AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO NA EDUCAÇÃO INFANTIL.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL (ART. 55, VII)

Pela inexecução total ou parcial, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa(s);

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Primeiro - São infrações leves as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, mas sem prejuízo à Administração, em especial:

1 – Não prestar os serviços conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil as impropriedades;



- 2 – Não observar as cláusulas contratuais referentes às obrigações, quando não importar em conduta mais grave;
- 3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar os serviços às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, quando não importar em conduta mais grave;
- 4 – Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, relativo à execução do contrato ou ao qual está obrigado pela legislação, quando não importar em conduta mais grave;
- 5 – Apresentar intempestivamente os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

Parágrafo Segundo – São infrações médias as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, em especial:

- 1 – Reincidir em conduta ou omissão que ensejou a aplicação anterior de advertência;
- 2 – Atrasar o início da execução do contrato, quando não importar em conduta mais grave;
- 3 – Suspende ou paralisar, parcial ou totalmente, a execução do contrato sem prévia e expressa autorização da Administração, quando não importar em conduta mais grave;
- 4 – Não encaminhar os documentos de comprovação exigidos no instrumento de medição de resultados;

Parágrafo Terceiro - São infrações graves as condutas que caracterizam inexecução parcial ou total do contrato, em especial:

- 1 – Reincidir em conduta ou omissão anterior de infração média que ensejou a aplicação de multa;
- 2 – Recusar-se o adjudicatário, sem a devida justificativa, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- 3 – Atrasar o início da prestação de serviços em prazo superior a 02 dias corridos;
- 4 – Suspende ou paralisar, parcial ou totalmente, a execução do contrato em prazo superior a 02 dias corridos sem a prévia e expressa autorização da Administração;

Parágrafo Quarto - São infrações gravíssimas as condutas que induzam a Administração a erro ou que causem prejuízo ao erário, em especial:

- 1 - Reincidir em conduta ou omissão anterior de infração grave que ensejou a aplicação de multa;
- 2 – Apresentar documentação falsa;
- 3 – Simular, fraudar ou não iniciar a execução do contrato;
- 4 – Suspende ou paralisar, parcial ou totalmente, a execução do contrato causando gravíssimo prejuízo ao interesse público;
- 5 – Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;
- 6 – Cometer fraude fiscal;
- 7 – Comportar-se de modo inidôneo;
- 8 – Não manter sua proposta;
- 9 - Não recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o FGTS, quando cabível.

Parágrafo Quinto - Será aplicada a penalidade de advertência às condutas que caracterizam infrações leves que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

Parágrafo Sexto - Será aplicada a penalidade de multa às condutas que caracterizam infração média, grave ou gravíssima que importarem em inexecução parcial ou total do



contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, observada as seguintes gradações:

- 1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado entre 45 a 70 UNIFBJ;
- 2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 71 a 120 UNIFBJ;
- 3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 121 a 175 UNIFBJ.

Parágrafo Sétimo - Será aplicada a penalidade de suspensão temporária, cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA, mesmo após a aplicação reiterada de multa, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar o serviço às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, por até 02 (dois) anos.

Parágrafo Oitavo - Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade, cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA cometer infração gravíssima com dolo, má-fé ou em conluio com servidores públicos ou outras licitantes.

Parágrafo Nono - A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal produz efeitos apenas para o Município de Bom Jardim - RJ.

Parágrafo Décimo - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeito em todo o território nacional.

Parágrafo Décimo Primeiro - Para assegurar os efeitos da declaração de inidoneidade e da suspensão temporária, a Administração incluirá as empresas sancionadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, até a reabilitação da empresa sancionada.

Parágrafo Décimo Segundo - A reabilitação da declaração de inidoneidade será concedida quando a empresa ou profissional penalizado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua aplicação.

Parágrafo Décimo Terceiro - Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando o licitante vencedor não manter a sua proposta no respectivo prazo de validade; ou ainda quando o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, esta poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.

Parágrafo Décimo Quarto - As penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, poderão ser aplicados aos profissionais ou às empresas que praticarem os ilícitos previstos nos incisos do art. 88 do mesmo diploma legal, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

Parágrafo Décimo Quinto - – Serão utilizadas, para conversão dos valores das multas em moeda corrente, os valores atuais da unidade fiscal de referência de Bom Jardim – UNIFBJ, na forma do art. 439 do Código Tributário Municipal (LCM nº 218/2016), equivalente a 44,27 (quarenta e quatro inteiros e vinte e sete centésimos) de UFIR-RJ.

Parágrafo Décimo Sexto - As multas aplicadas deverão ser recolhidas em favor do Município no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

Parágrafo Décimo Sétimo - As multas aplicadas e não recolhidas no prazo do instrumento convocatório serão inscritas em dívida ativa e executadas judicialmente conforme o disposto na Lei Federal nº 6.830/80 e na legislação tributária vigente, acrescida dos encargos correspondentes.

Parágrafo Décimo Oitavo – As penalidades só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO (ART. 55, VIII E IX)



Além das causas previstas nos incisos do art. 78 da L. nº 8.666/93, e sem prejuízo das sanções administrativas previstas, as condutas que caracterizarem: reiterada desobediência aos preceitos estabelecidos no contrato ou no edital; falta grave a Juízo motivado da Administração; inexecução total ou parcial do contrato; bem como aquelas passíveis das sanções dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da L. nº 8.666/93, poderão ensejar a rescisão do contrato pela CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei 8.666/93.

Parágrafo Segundo - A rescisão nos casos indicados no item anterior poderá ser afastada, ou postergada por conveniência ou por razões de interesse público, a juízo motivado da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (ART. 55, XII)

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

Todas as comunicações entre a Administração e a CONTRATADA serão feitas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA, ao apresentar sua proposta comercial, deverá informar seu endereço para correio eletrônico, ou caso não disponha, o seu endereço comercial para recebimento das comunicações.

Parágrafo Segundo – Presumem-se válidas as intimações e comunicações dirigidas aos endereços informados pela CONTRATADA, incluindo as comunicações por meios eletrônicos, ainda que não recebidas pessoalmente pelo interessado, se a modificação temporária ou definitiva não tiver sido devidamente comunicada à Administração, fluindo os prazos a partir da juntada do comprovante de entrega da correspondência no primitivo endereço.

Parágrafo Terceiro - É facultado à Administração realizar a comunicação por meio de publicação, caso os métodos usuais não sejam efetivos, sem prejuízo do parágrafo anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DURAÇÃO (ART. 55, IV E ART. 57)

O contrato terá início no primeiro dia de aula presencial a ser informado pela Secretaria Municipal de Educação, com duração até a data de 31/12/2021, na forma do art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, podendo ser prorrogado por igual período, conforme disposto no inciso II do Artigo 57 da Lei 8666/93.

Parágrafo Primeiro – O contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração, após a devida justificativa, obrigando a CONTRATADA a aceitar seus termos e resguardado o equilíbrio econômico-financeiro, nas seguintes hipóteses:

- 1 – Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica aos objetivos da Administração;
- 2 – Quando houver modificação do valor contratual em razão de acréscimos ou supressão quantitativa dos serviços a serem prestados, limitados à 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Parágrafo Segundo – O contrato poderá ser alterado por comum acordo das partes, após justificativa da Administração, nas seguintes hipóteses:

- 1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;
- 2 – Quando necessária a modificação da forma de execução ou da dinâmica de execução do contrato, em razão da verificação técnica de inaplicabilidade dos termos contratuais originais;



3 – Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, sendo vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do serviço;

4 – Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, quando 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 do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;

5 – Quando necessária a supressão de serviços a serem prestados em proporção superior à 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Parágrafo Terceiro – Havendo alteração unilateral, a Administração restabelecerá, por aditamento, o equilíbrio financeiro-econômico inicial.

Parágrafo Quarto – A Administração poderá, após a devida justificativa, ordenar por escrito a suspensão do contrato pelo prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, incluindo neste limite eventuais prorrogações de suspensão ou novos pedidos de suspensão.

Parágrafo Quinto – O reinício da execução do contrato, após a suspensão, será realizado após ordem da Administração, nos moldes adotados para a execução do objeto.

Parágrafo Sexto – O contrato será extinto após a conclusão de sua execução, por rescisão determinada por ato unilateral da Administração, por rescisão administrativa consensual ou por rescisão judicial.

Parágrafo Sétimo – São hipóteses de rescisão determinada por ato unilateral da Administração:

- 1 – O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- 2 – O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- 3 – A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da prestação do serviço nos prazos estipulados;
- 4 – O atraso injustificado no início da prestação do serviço;
- 5 – A paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 6 – A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no instrumento convocatórios e seus anexos;
- 7 – O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 8 – O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio da fiscalização;
- 9 – A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 10 – A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 11 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 12 – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 13 – A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo Oitavo – A rescisão amigável se dará mediante comum acordo entre a Administração e a CONTRATADA, reduzida a termo no processo de licitação.

Parágrafo Nono – A rescisão por ato unilateral da Administração acarretará nas consequências dispostos no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidades por inexecução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO (ART. 61, PARÁGRAFO ÚNICO)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Página:

Rubrica:

O CONTRATANTE deverá providenciar, no prazo máximo de até 20 dias corridos, contados da assinatura do presente contrato, a publicação do respectivo extrato no jornal oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO (ART. 55, § 2º)

Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim/ RJ para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Bom Jardim/RJ, de de 2021.

MUNICÍPIO DE BOM JARDIM
CONTRATANTE

ADICIONAR NOME DA EMPRESA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2021

PROCESSO: 1278/2021

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 2021.

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.