

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de empresa para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, NO TRANSPORTE DE ALUNOS MATRICULADOS NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL E ESTADUAL DO MUNICÍPIO**, com fornecimento monitores para as rotas de transporte escolar realizados com veículos do município.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MONITOR	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL POR MONITOR
1	SERVIÇOS DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	6	11	MÊS	R\$ 1.402,25	R\$ 15.424,75
VALOR TOTAL						R\$ 92.548,50

ITEM	DESCRIÇÃO ITINERÁRIO	HORÁRIO	TOTAL HORAS DIA	TOTAL HORAS ANUAL
01	<b>INICIO VESPERTINO:</b> SAÍDA DO TERMINAL RODOVIÁRIO, SEGUINDO SENTIDO LINHA FATTORI, DESPRAIADO DO LEÃO, GRANJA FARIAS, SALTO DO LEÃO COM FINAL DA LINHA EM SAMUEL MASSON, BIANCO MASSON. RETORNA EM LINHA FLORESTA, E.B.M CESAR AVELINO BRAGAGNOLO ENCERRANDO NA E.E.B. AGENOR PIOVESAN.	INÍCIO: 11H00MIN FINAL: 12H40MIN	3H20MIN	662,40
	<b>FINAL VESPERTINO:</b> SAÍDA DA E.B.M. CESAR AVELINO BRAGAGNOLO, E.E.B. AGENOR PIOVESAN, PASSANDO PELA LINHA FLORESTA, GRANJA FARIAS, SAMUEL MASSON E BIANCO MASSON RETORNANDO PELO DESPRAIADO DO LEÃO E ENCERRANDO NO TERMINAL RODOVIÁRIO.	INÍCIO: 17H00MIN FINAL: 18H40MIN		
02	<b>INICIO MATUTINO:</b> SAÍDA DO TERMINAL RODOVIÁRIO COM SENTIDO A MARAGATA PASSANDO PELA FAMÍLIA DEL RÉ, SEGUINDO FAMÍLIA MANGOLT, FAMÍLIA CONTE RETORNA PARA A ESTRADA PRINCIPAL, PASSANDO PELA FAMÍLIA FORTES, COMUNIDADE PARISENTI, FAMÍLIA CLÓVIS BOFF, RETORNANDO PELA LINHA PARISENTI, PASSANDO PELA FAMÍLIA MARTINI, FAMÍLIA VANDEL DE OLIVEIRA E PIOVESAN, RETORNANDO PARA A MARAGATA E FAMÍLIA VIDEO SCHREIDER, BAIRRO SÃO SEBASTIÃO, E.B.M. CESAR AVELINO BRAGAGNOLO E E.E.B. PREFEITO AGENOR PIOVESAN.	INÍCIO: 05H50MIN FINAL: 07H30MIN	04H10MIN	848,70

	<p><b>FINAL MATUTINO:</b> SAÍDA DA E.B.M. CESAR AVELINO BRAGAGNOLO, E.E.B. PREFEITO AGENOR PIOVESAN, SENTIDO BAIRRO SÃO SEBASTIÃO, LINHA MARAGATA, PASSANDO PELA FAMÍLIA VIDEO SCHREIDER, FAMÍLIA VANDEL DE OLIVEIRA E PIOVESAN, LINHA PARISSENTI, FAMÍLIA CLÓVIS BOFF, COMUNIDADE PARISSENTI, PASSANDO PELA FAMÍLIA FORTES, FAMÍLIA CONTE, SEGUINDO FAMÍLIA MANGOLT, FAMÍLIA DEL RÉ, COM SENTIDO A MARAGATA, SÃO SEBASTIÃO, TREVO, E.B.M. CESAR AVELINO BRAGAGNOLO E E.E.B. PREFEITO AGENOR PIOVESAN</p>	<p>INÍCIO: 11H30MIN FINAL: 13H00MIN</p>		
	<p><b>FINAL VESPERTINO:</b> E.B.M. CESAR AVELINO BRAGAGNOLO, E.E.B. PREFEITO AGENOR PIOVESAN, TREVO SENTIDO MARAGATA, MOVÉIS RISSI, BAIRRO SÃO SEBASTIÃO, RUA DAS PISCINAS, ENCERRANDO NO TERMINAL RODOVIÁRIO.</p>	<p>INÍCIO: 17H00MIN FINAL: 18H00MIN</p>		
03	<p><b>INÍCIO MATUTINO:</b> SAÍDA DA RODOVIÁRIA COM SENTIDO A LINHA FLORESTA, VILA CHIRUCA, LOTEAMENTO ILDA CASSANIGA, ENTRADA DA LINHA CANHADÃO, E.E.B. PREFEITO AGENOR PIOVESAN TERMINANDO NA E.B.M. CESAR AVELINO BRAGAGNOLO.</p>	<p>INÍCIO: 06H45MIN FINAL: 07H25MIN</p>	3H10MIN	641,70
	<p><b>FINAL MATUTINO:</b> SAÍDA DA E.B.M. CESAR AVELINO BRAGAGNOLO, E.E.B. PREFEITO AGENOR PIOVESAN, LOTEAMENTO ILDA CASSANIGA, ENTRADA DA LINHA CANHADÃO, LINHA ZANELA, VOLTA GRANDE, SÃO CRISTÓVÃO, ENTRADA PARA PEGAR UM ALUNO, TERMINANDO NAS ESCOLAS.</p>	<p>INÍCIO: 11H30MIN FINAL: 13H00MIN</p>		
	<p><b>FINAL VESPERTINO:</b> SAÍDA DA E.B.M. CESAR AVELINO BRAGAGNOLO, PASSANDO PELA E.E.B. PREFEITO AGENOR PIOVESAN, LINHA ZANELA, SÃO CRISTÓVÃO, ENTRADA PARA DEIXAR O ALUNO, ENCERRANDO NO TERMINAL RODOVIÁRIO.</p>	<p>INÍCIO: 17H00MIN FINAL: 18H00MIN</p>		
04	<p><b>INÍCIO MATUTINO:</b> SAÍDA DO TERMINAL RODOVIÁRIO SEGUINDO SENTIDO ESTRADA BARRA FRIA ATÉ A FAMÍLIA IVORI DADALT, RETORNA PELA RUA ISALTINO PEDROSO DE CAMPOS, RUA JOCOB JACOMEL RETORNANDO ATÉ A E.B.M. CESAR AVELINO BRAGAGNOLO ENCERRANDO NA E.E.B. PREFEITO AGENOR PIOVESAN. TRANSPORTE DE CADEIRANTE</p>	<p>INÍCIO: 06H55MIN FINAL: 07H30MIN</p>	2H25MIN	465,75
	<p><b>FINAL MATUTINO:</b> SAÍDA DA E.B.M. CESAR AVELINO BRAGAGNOLO, E.E.B. PREFEITO AGENOR PIOVESAN, SENTIDO RUA JOCOB JACOMEL, RUA ISALTINO PEDROSO DE CAMPOS, ESTRADA BARRA FRIA ATÉ A FAMÍLIA IVORI DADALT, RETORNA PELA ESTRADA BARRA FRIA ATÉ A E.B.M. CESAR AVELINO BRAGAGNOLO, E.E.B.</p>	<p>INÍCIO: 11H30MIN FINAL: 12H50MIN</p>		

	PREFEITO AGENOR PIOVESAN. TRANSPORTE DE CADEIRANTE			
	<b>FINAL VESPERTINO:</b> E.B.M. CESAR AVELINO BRAGAGNOLO, E.E.B. PREFEITO AGENOR PIOVESAN, HONORATO VIEIRA, RUA SÃO SEBASTIÃO, RUA ISALTINO PEDROSO DE CAMPOS, ESTRADA BARRA FRIA ATÉ A FAMÍLIA IVORI DADALT, RETORNA PELA ESTRADA BARRA FRIA ATÉ O TERMINAL RODOVIÁRIO. TRANSPORTE DE CADEIRANTE	INÍCIO: 17H00MIN FINAL: 17H30MIN		
05	<b>INICIO MATUTINO:</b> SAÍDA DA RODOVIÁRIA COM SENTIDO A COLINA DAS FLORES E LINHA GRANJA FARIAS, E.E.B. PREFEITO AGENOR PIOVESAN TERMINANDO NA E.B.M. CESAR AVELINO BRAGAGNOLO.	INÍCIO: 06H35MIN FINAL: 7H25MIN	4H00MIN	828,00
	<b>INICIO VEPERTINO:</b> SAÍDA DA RODOVIÁRIA COM SENTIDO A LINHA GRAMADOS, SÃO JOÃO, SÃO ROQUE, E.E.B. PREFEITO AGENOR PIOVESAN TERMINANDO NA E.B.M. CESAR AVELINO BRAGAGNOLO.	INÍCIO: 11H15MIN FINAL: 12H45MIN		
	<b>FINAL VESPERTINO:</b> E.B.M. CESAR AVELINO BRAGAGNOLO, E.E.B. PREFEITO AGENOR PIOVESAN, SENTIDO A LINHA GRAMADOS, SÃO JOÃO, SÃO ROQUE ATÉ O TERMINAL RODOVIÁRIO.	INÍCIO: 17H00MIN FINAL: 18H40MIN		
06	<b>INICIO MATUTINO:</b> SAÍDA DA RODOVIÁRIA COM SENTIDO RUA DAS PISCINAS, E.E.B. PREFEITO AGENOR PIOVESAN TERMINANDO NA E.B.M. CESAR AVELINO BRAGAGNOLO.	INÍCIO: 7H00MIN FINAL: 7H30MIN	00H45MIN	93,15
	<b>FINAL MATUTINO:</b> SAÍDA DA E.B.M. CESAR AVELINO BRAGAGNOLO, E.E.B. PREFEITO AGENOR PIOVESAN, SENTIDO RUA DAS PISCINAS	INÍCIO: 11H30MIN FINAL: 11H45MIN		
07	<b>INICIO VESPERTINO:</b> E.B.M. CESAR AVELINO BRAGAGNOLO, BR 282, APAE JOAÇABA, CELSO RAMOS – JOAÇABA COM PARADA NO ESTACIONAMENTO FREI BRUNO.  ESTACIONAMENTO FREI BRUNO, APAE JOAÇABA, CELSO RAMOS – JOAÇABA, BR 282 COM DESTINO A E.B.M. CESAR AVELINO BRAGAGNOLO.	INÍCIO: 13H00MIN FINAL: 16H45MIN	3H45MIN	714,15

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A escolha da modalidade Pregão, conceituada pelo capítulo III, art. 6º inciso XLI, da Lei 14.133/2021, é modalidade obrigatória para aquisição de bens e serviços

comuns, deste modo resta clara a viabilidade de sua utilização para adquirir os itens, objeto do presente certame, na forma da Lei.

2.2. O Pregão em sua forma eletrônica, facilita a participação de vários fornecedores, o que amplia a disputa licitatória, promove desta forma a possibilidade de uma aquisição mais vantajosa para Administração.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

Essa solicitação faz-se necessária para atender as necessidades de transporte escolar dos alunos matriculados nas unidades de ensino da rede pública municipal e estadual do município de Erval Velho/SC e atender as normas sanitárias exigidas pelo Estado de Santa Catarina e pelos planos de contingência com monitores nos veículos de transporte escolar.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Os monitores disponibilizados pela Contratada deverão atender ao disposto na Resolução SEE nº 28, de 12 de maio de 2011, a saber:

- a) ter idade superior a dezoito anos;
- b) apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 05 (cinco) anos;
- c) apresentar-se devidamente identificado com crachá e colete contendo a identificação MONITOR, e com aparência pessoal adequada;
- d) portar rádio de comunicação ou telefone celular;
- e) prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte;
- f) contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do contrato, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços.
- g) certificado de curso de monitor escolar. <https://icetran.com.br/estados/santa-catarina-2-2/monitor-de-transporte-escolar-2/>

4.2. Os monitores designados para a prestação dos serviços deverão possuir vínculo empregatício com a Contratada de acordo com a legislação trabalhista, previdenciária,

assistenciais, sindicais e sanitárias vigentes, sendo considerada a Contratada como única empregadora, não havendo qualquer tipo de vínculo ou solidariedade empregatício com a Contratante.

4.3. Caso haja necessidade de alteração no quadro de monitores designados para a prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a documentação exigida do novo funcionário ao Gestor do contrato e representante da Contratante, para prévia anuência e autorização expressa da Prefeitura.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO**

A Secretaria de Educação informará as empresas vencedoras dos itens os trajetos que serão executados, a data que iniciará o mesmo, os dias da semana e os horários, pois as mesmas serão responsáveis por todos os itens citados acima, bem como todos os materiais/manutenção necessários para a execução total dos trajetos.

## **6. GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

6.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.8.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

6.8.2. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal da empresa.

6.9. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9.1. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.10. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

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

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

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

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

6.12. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

7.1.1. Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, como, por exemplo:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (o consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido

pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## **7.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

7.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.3. Regularidade perante a Fazenda Federal;

7.2.4. Regularidade perante a Fazenda Estadual;

7.2.5. Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao Município da sede do licitante;

7.2.6. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.2.7. Regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas);

7.2.8. Certidão Negativa de Débitos emitida pelo Município de Erval Velho/SC ( essa certidão pode ser emitida através da Internet, pelo site do município ([www.ervalvelho.sc.gov.br](http://www.ervalvelho.sc.gov.br)), no link: “Serviços – Cidadão – CND Online” (Quando não for possível a emissão da presente certidão nos casos em que a licitante não possui cadastro junto à municipalidade, por exemplo, a pregoeira poderá consultar junto ao setor tributário e, não havendo débitos, habilitar a licitante no tocante ao presente item).

7.2.9. Todos os documentos neste tópico mencionados deverão ser apresentados na forma prevista na Lei 14.133/2021, essencialmente em seu artigo 68, ou naquelas legislações por ela referenciadas.

## **7.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei nº 14.133/2021):**

7.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

## **7.4. QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Apresentação de, no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da Proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se ateste que a empresa executou a qualquer tempo serviços de complexidade similar ou



superior à do objeto deste edital.

## **7.5. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES**

7.5.1 A proponente deverá DECLARAR em documento único (conforme modelo Anexo do edital):

- a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- d) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Erval Velho ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- e) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- f) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- g) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- h) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- i) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

## **8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor máximo estimado para esta licitação é de R\$ 92.548,50 (noventa e dois mil quinhentos e quarenta e oito reais e cinquenta centavos).

## **9. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO**

Para a eventual contratação, será utilizado a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, modalidade de REGISTRO DE PREÇO critério MENOR PREÇO GLOBAL.

## **10. PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo de prestação de serviços será do início ao término das aulas do período letivo de 2024 (fevereiro à dezembro).

## **11. PRAZO PARA CONTRATAÇÃO**

O prazo de vigência será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que comprovado o preço vantajoso.

## **12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

O contratante realizará o pagamento em até 30 (trinta) dias contados da apresentação do documento fiscal correspondente.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada.

A nota fiscal será emitida pela contratada após o recebimento definitivo dos bens e em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:

- a) indicação do número do contrato;
- b) indicação do objeto do contrato;
- c) destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento, (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;
- d) conta bancária, conforme indicado pela contratada na nota fiscal.

A nota fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores. Cabe à contratada o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas

por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante.

Deverão ser apresentados pela contratada com a nota fiscal, podendo acarretar possível atraso no pagamento na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

- a) apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) apresentação de Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal, inclusive com o Município de Erval Velho/SC;
- c) apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

O contratante fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que a contratante se reserva o direito de efetuar-la ou não nos casos em que for facultativo.

### **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

A projeção da despesa para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentaria próprias, consignada no orçamento municipal para o exercício corrente, na seguinte rubrica:

#### **2.038 - MANUT. DAS ATIV. DO ENSINO FUNDAMENTAL**

27 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.1001.0000.00 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO

#### **2.038 - MANUT. DAS ATIV. DO ENSINO FUNDAMENTAL**

27 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.1000.0000.00 - SALÁRIO-EDUCAÇÃO

#### **14. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

A fiscalização ficará a cargo do(a) servidor(a) Laura Taiza Vettori, Diretora escolar

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **15. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A licitante ou a contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do *caput* do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

§ 4º A sanção prevista no inciso III, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção prevista no inciso IV, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do *caput* do referido artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Na aplicação da sanção prevista no inciso II do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/21 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do artigo 158 da Lei 14.133/21;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

O Poderes Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Erval Velho/SC, 09 de janeiro de 2024.

Simara Pedroso Vettori  
Secretaria de Educação, Cultura e Desporto



**Assinantes**

---

**Veracidade do documento**

Documento assinado digitalmente.  
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

**3WV****KY8****ZND****470**