

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO-PI
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 046/2023.
Processo Administrativo nº 001.0008477/2023

A Prefeitura Municipal de Floriano-PI, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria Nº 435/2023 do dia 01 de fevereiro de 2023, torna público licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 046/2023-SEMED**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Municipal nº 1115/2021, do Decreto Municipal nº 012/2020, Decreto Municipal nº 041/2022, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

- **ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** A Partir do dia 31/07/2023 às 13:30 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF);
- **DO ENCERRAMENTO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** dia 10/08/2023 às 08:30 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF);
- **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** dia 10/08/2023 às 09:00 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://portal.licitanet.com.br> / - LICITANET

DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA E/OU TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA), DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**
- 1.2. **CONSIDERANDO O QUE DISPÕE O ART. 48, I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, E CONSIDERANDO QUE OS ITENS DE CONTRATAÇÃO POSSUEM VALORES SUPERIORES A R\$ 80.000,00 (OITENTA MIL REAIS), ESTA LICITAÇÃO NÃO SERÁ DESTINADA À PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.**
- 1.3. **NÃO SERÁ APLICADA A COTA ESPECIAL DE 25% DE QUE SE TRATA O ART. 48, III, DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006, POIS QUE ESSE BENEFÍCIO SÓ SE APLICA PARA COMPRAS E NÃO PARA SERVIÇOS E OBRAS.**
- 1.4. **SOBRETUDO, PARA AS MPE'S SEDIADAS EM AMBITO LOCAL E REGIONAL, SERÁ APLICADO A PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO ATÉ O LIMITE DE 10% (DEZ POR CENTO) DO MELHOR PREÇO VÁLIDO. ESTA PRIORIZAÇÃO ESTÁ DEVIDAMENTE AMPARADA PELO §3º DO ART. 48 DA LEI COMPLEMENTAR 123/06 COM SUAS ALTERAÇÕES, E JUSTIFICA-SE PELA OBRIGATORIEDADE DO GESTOR EM PROMOVER O DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E SOCIAL NO ÂMBITO MUNICIPAL.**
- 1.5. **UTILIZANDO A DEFINIÇÃO PREVISTA NO ART. 2º, §2º, INCISOS I E II DA LEI MUNICIPAL N. 1.115/2021, CONSIDERA-SE COMO SEDIADAS EM ÂMBITO LOCAL AS EMPRESAS CONSTITUÍDAS NOS LIMITES GEOGRÁFICOS DO MUNICÍPIO ONDE SERÁ EXECUTADO O OBJETO DA CONTRATAÇÃO. QUANTO AO ÂMBITO REGIONAL, CONSIDERAR-SE-ÃO AQUELAS**

EMPRESAS CONSTITUÍDAS NOS LIMITES GEOGRÁFICOS DO ESTADO DO PIAUÍ.

- 1.6. A licitação será realizada em **LOTE ÚNICO**, conforme tabela constante na planilha orçamentária.
- 1.7. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 1.4 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria para o exercício de 2023.

DO CREDENCIAMENTO

- 1.5 O Credenciamento é o nível básico que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 1.6 O cadastro deverá ser feito no Portal: <https://portal.licitanet.com.br>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 1.7 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este.
- 1.8 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 1.9 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 1.10 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que preencham as condições para habilitação.
 - 1.10.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 1.11 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 1.12 Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 1.12.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 1.12.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 1.12.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 1.12.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 1.12.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação, exceto se, no caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda,

comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

1.12.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

1.12.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

1.13 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

1.13.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

1.13.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

1.13.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

1.13.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

1.13.5 que 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;

1.14 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.15 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

1.16 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

1.17 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Cadastro de Fornecedores-CAFOR, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

1.18 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

1.19 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

1.20 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

1.21 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

1.22 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente

serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

1.23 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

1.23.1 Valor total do lote;

1.24 O valor proposto vincula a Contratada.

1.25 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, apurados mediante análise da descrição detalhada da proposta, contendo as informações similares à especificação das Planilhas do Projeto Básico.

1.26 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.

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

1.28 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

1.28.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a abertura de processo administrativo para apuração das irregularidades.

DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

1.29 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

1.30 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

1.30.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

1.30.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

1.31 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

1.32 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

1.33 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

1.33.1 O lance deverá ser ofertado pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

1.34 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

1.35 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

1.36 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de menos

500,00 (quinhentos reais).

- 1.23 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto/fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 1.24 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos e, após isso, inicia-se o período aleatório de até 10 (dez) minutos, com fechamento iminente dos lances.
- 1.25 Encerrada a etapa aberta, o autor da oferta mais vantajosa aqueles com valores até 10% superiores a essa oferta serão convocados pelo sistema para que ofertem um lance final e fechado.
- 1.26 Não havendo no mínimo três ofertas, nas condições a cima, o sistema convocará os autores dos melhores valores subsequentes, no máximo de três, para ofertarem lance final e fechado. Ou seja, chamam-se mais três, se houver.
- 1.27 O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar valor menor, em até 5 (cinco) minutos após a convocação.
- 1.28 No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 1.29 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeirapersistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 1.30 O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 1.31 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 1.32 Em relação à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pela Lei Municipal nº 1115/2021.
- 1.33 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 1.34 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 1.35 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 1.36 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 1.37 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
 - 1.37.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:
 - 1.37.1.1 por empresas brasileiras;
 - 1.37.1.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 1.37.1.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

- 1.38 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 1.39 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 1.39.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 1.39.2 A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 04 (quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 1.40 Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 1.42 Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto Municipal n.º 012/2020.
- 1.43 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que restar superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 1.43.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 1.44 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 1.45 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 1.46 A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 1.46.1 É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 1.46.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destaca-se a Planilha de Custos e Formação de Preços, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta. -
- 1.47 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 1.48 Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 1.49 A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

1.49.1 Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

1.49.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

Na participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

1.50 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

DA HABILITAÇÃO

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

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

1.51.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

1.51.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

1.51.2.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

1.51.3 Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

1.51.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

1.52 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada quanto aos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

1.52.1 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do CAFOR para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

- 1.52.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pela Pregoeira lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 50, §3º, da Lei Municipal nº 1115/2021.
- 1.53 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas e máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação.
- 1.54 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 1.55 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 1.56 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 1.56.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 1.57 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

1.58 Habilitação jurídica:

- 1.58.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.58.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.58.3 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.58.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.58.5 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 1.58.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

1.59 Regularidade fiscal e trabalhista:

- 1.59.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 1.59.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.
- 1.59.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 1.59.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a

apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

1.59.5 prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, mediante apresentação de certidões negativas e da dívida ativa do município, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

1.59.6 caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

1.60 **Qualificação Econômico-Financeira.**

1.60.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

1.60.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais; (2021-2022), já exigíveis apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

1.60.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 01 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

1.60.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10 (dez) por cento do valor estimado da contratação.

1.61 **Qualificação Técnica**

1.61.1 **Atestado(s) de capacidade técnica emitido pelo representante legal da pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a Licitante executou serviços “compatíveis” com o objeto deste Pregão.**

1.61.2 **Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.**

1.61.3 DECLARAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA para executar os serviços nas condições exigidas no respectivo documento de referência.

1.61.4 **O preenchimento desta declaração será necessário, sob pena de desclassificação, quando a empresa vencedora apresentar quantidades de profissionais e/ou salários inferiores ao previsto como referencial no Termo de Referência e Planilhas orçamentárias. A empresa que apresentar preços inferiores ao de 70% do Termo de Referência, deverá ainda, comprovar em até 24 horas, através de contratos e notas fiscais, que prestou os mesmos serviços e ou similares, pelos mesmos preços proposto para esta licitação, sob pena de desclassificação.**

- 1.61.5 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 1.61.6 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação
- 1.61.7 Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a empresa será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 1.61.8 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 1.61.9 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 1.61.10 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de no mínimo 02 (duas) horas e no máximo de 24 horas, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico, e deverá:

- 1.86.1 Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 1.86.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 1.87 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
 - 1.87.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 1.88 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
 - 1.88.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 1.89 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 1.90 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

DOS RECURSOS

- 1.91 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 1.92 Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de

motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

1.92.1 Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

1.92.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

1.92.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

1.93 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

1.94 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

1.95 A sessão pública poderá ser reaberta:

1.95.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

1.95.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

1.96 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

1.96.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1.97 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

1.98 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

1.99 Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus Anexos, obriga-se, ainda, a licitante a:

1.100 Providenciar, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato e entregar na Prefeitura Municipal de Floriano-Piauí, a Garantia de Execução do Contrato, correspondente a 5% (cinco) por cento, do seu valor global vencedor, com prazo de vigência não inferior ao prazo de vigência do Contrato, numa das seguintes modalidades:

1.100.1 Caução em dinheiro, efetuada em conta de caução, vinculada a Prefeitura Municipal de Floriano-Piauí em conta a ser designada pela Administração.

1.100.2 Títulos da Dívida Pública, desde que emitidos pelo Tesouro Nacional e custodiados

na Central de Custódia e Liquidação Financeira de Títulos-CETIP, sob a fiscalização do Banco Central do Brasil, ou junto a instituições financeiras, sob as regras do Sistema Especial de Liquidez e Custódia de Títulos Públicos Federais-SELIC. Devem, ainda, ser revestidos de liquidez livremente negociados no mercado de valores imobiliários e, ainda, sua titularidade estar gravada em nome da empresa Contratada;

1.100.3 Fiança bancária conforme Carta de Fiança fornecida por estabelecimento bancário, devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, conforme determinação do Art. 129 da Lei nº 6.015/73, acompanhada das cópias autenticadas: do Estatuto Social do banco, da Assembleia que elegeu a última Diretoria do banco, do Instrumento de Procuração, em se tratando de procurador do banco, do Reconhecimento de firmas das assinaturas constantes da Carta de Fiança,

1.100.4 Seguro-garantia: entrega da Apólice, inclusive digital, emitida por empresa em funcionamento no Brasil, legalmente autorizada, sendo a Prefeitura Municipal de Floriano-Piauí a única beneficiária do seguro:

1.100.4.1 Via original da Apólice completa, ou seja, com as Especificações Técnicas do Seguro, Condições Gerais e as Condições Especiais da Garantia, impressas em seu verso ou anexas. Alternativamente, poderá ser emitida Apólice com Certificação digital;

1.100.4.2 O seguro-garantia e suas condições gerais deverão atender ao disposto na CIRCULAR SUSEP Nº 662, DE 11/04/2022;

1.100.4.3 O seguro-garantia deverá ser livre de franquia;

1.100.4.4 Na Apólice retro mencionada deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

1.100.4.5 Número completo da licitação ou, quando se tratar de aditamento, o número do Contrato;

1.100.4.6 Objeto a ser contratado, conforme especificado neste Edital;

1.100.4.7 Nome da SEGURADA (Prefeitura Municipal de Floriano-Piauí e o respectivo número do CNPJ(MF);

1.100.4.8 Nome do emitente (SEGURADORA) e relativo número do CNPJ(MF);

1.100.4.9 Nome da CONTRATADA (TOMADORA da Apólice) e número do CNPJ(MF).

1.101 As Apólices de Seguro, em todas as suas modalidades, e/ou cartas de fiança, e seus endossos e aditamentos, devem expressar o MUNICÍPIO DE FLORIANO-PIAÚÍ como SEGURADA e especificar claramente o objeto do seguro de acordo com o Edital e/ou Termo de Contrato ou Termo Aditivo a que se vincula.

1.102 Sobre o valor da caução prestada em dinheiro, incidirá o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, *pro rata die* pela fórmula estabelecida na referida MINUTA DO CONTRATO anexa a este Edital, atualizada a partir da data de recolhimento à Prefeitura Municipal de Floriano-Piauí.

1.103 Respeitadas as demais condições contidas neste Edital e seus Anexos, a garantia será liberada após a integral execução do Contrato, desde que a licitante contratada tenha cumprido todas as obrigações contratuais.

1.104 A garantia somente será liberada após o perfeito e integral cumprimento do Contrato, que somente será assim considerado quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão de obra utilizada.

1.105 A garantia deverá contemplar, além do prazo de execução de Contrato, mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, repactuação ou alteração efetiva no Contrato.

1.106 Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas e previdenciárias, decorrentes da contratação, não seja comprovado até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do Contrato, a

garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas diretamente pela Prefeitura Municipal de Floriano-Piauí.

- 1.107 A perda da garantia em favor da Prefeitura Municipal de Floriano-Piauí, em decorrência de rescisão unilateral do Contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato.
- 1.108 Na Carta de Fiança Bancária, deverá constar no instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e 835 do Código Civil Brasileiro.
- 1.109 A garantia prestada por Fiança Bancária ou Seguro-Garantia, deverá ser renovada anualmente, no mesmo percentual estipulado no subitem 13.1 deste Edital, devidamente atualizada.
- 1.110 É vedada qualquer cláusula de exceção, principalmente em relação à garantia das verbas trabalhistas e previdenciárias, nas garantias apresentadas na forma de Fiança Bancária ou Seguro-Garantia.
- 1.111 A garantia deverá ser integralizada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto.
- 1.112 Apresentar o Termo de Compromisso relativo à Garantia Cauçionária.
- 1.113 A adjudicatária terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos, após formalmente convidada, para assinar o Contrato, que obedecerá a MINUTA DO CONTRATO anexa a este Edital.
- 1.114 É facultado à PMF-PI quando a licitante adjudicatária não cumprir as condições deste Edital e demais anexos ou não apresentar a garantia de execução do Contrato ou não assinar o Contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas:
 - 1.114.1 Revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das cominações previstas na Lei de Licitações (Lei 8.666/93) e neste Edital.
 - 1.114.2 Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do Contrato nas mesmas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 1.115 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente, observado o fato de que o presente procedimento não obrigará a Administração a realizar sua contratação no todo ou em parte, visto se tratar de registro de preços, cuja execução só ocorrerá mediante autorização financeira e orçamentária.
- 1.116 O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 1.117 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
 - 1.117.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 1.117.2 a Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
 - 1.117.3 a Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 1.118 O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2023, podendo ter prazo adicional de 12 meses, conforme previsão no Art. 57, da Lei 8.666/93, estabelecido no instrumento contratual ou no termo de

referência.

- 1.119 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 1.120 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

- 1.121 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas na legislação aplicável.

DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 1.122 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 1.123 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

DO PAGAMENTO

- 1.124 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 1.125 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 1.125.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 1.125.2 apresentar documentação falsa;
 - 1.125.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 1.125.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 1.125.5 No manter a proposta;
 - 1.125.6 Cometer fraude fiscal;
 - 1.125.7 Comportar-se de modo inidôneo;
- 1.126 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 1.127 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 1.127.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 1.127.2 Multa de 0,5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

- 1.127.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 1.127.4 Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no CAFOR, pelo prazo de até cinco anos;
- 1.128 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 1.129 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 1.130 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 1.131 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 1.132 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 1.133 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município de Floriano/PI poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 1.134 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 1.135 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 1.136 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CAFOR.
- 1.137 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 1.138 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 1.139 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 1.140 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 1.141 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 1.142 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@floriano.pi.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Marques da Rocha, 1160, centro, Floriano/PI.
- 1.143 Caberá a Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 1.144 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 1.145 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital ou protocolado no setor competente.
- 1.146 A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 1.147 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 1.147.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.
- 1.148 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.149 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 1.150 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.
- 1.151 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 1.152 No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 1.153 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 1.154 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 1.155 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 1.156 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 1.157 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que

seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

- 1.158 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 1.159 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.floriano.pi.gov.br, TCE/PI: www.tce.pi.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na sala da Comissão de Licitação nos dias úteis, no horário da 7:30 às 13:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 1.160 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 1.160.1 ANEXO I – Termo de Referência
 - 1.160.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
 - 1.160.3 ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preço
 - 1.160.4 ANEXO IV – Declaração de Exequibilidade

Floriano- PI, 28 de julho de 2023.

Nylfranyo Ferreira Dos Santos
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços terceirizados para execução dos serviços de apoio aos alunos com deficiência, da rede municipal de ensino que apresentam limitações motoras e outras que acarretam dificuldades de caráter permanente ou temporário no autocuidado.
- 1.2. Este procedimento tem por objeto a Contratação de Pessoa jurídica na prestação de serviços terceirizados, para a execução dos **SERVIÇOS DE CUIDADORES, PSICOPEDAGOGO, INTÉRPRETES DE LIBRAS, FONOAUDIÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL PARA atender crianças com deficiência e/ou Transtorno do Espectro Autista (TEA) e para atuação nas escolas públicas municipais conforme segue: ZONA URBANA: ANTONIETA CASTRO; AREA LEÃO; ODORICO CASTELO BRANCO; PADRE PEDRO BARROSO; BARJONAS LOBÃO; FRANCISQUINHA SILVA; PADRE PEDRO OLIVEIRA; RIBAMAR LEAL; DONA ALELUIA; ANTONIO WAQUIM; JOSÉ FRANCISCO DUTRA; MARCOS DOS SANTOS PARENTE; NEUSA MATOS; GUIDA DE MIRANDA; EDUARDO NEIVA; GETÚLIO VARGAS; RAIMUNDO NEIVA; NAILA BUCAR; MARENICE ATTEM; SOCORRO COELHO; DORINHA CARVALHO; ELEUTÉRIO REZENDE; ANTONIO GUILHERME; RAIMUNDINHA CARVALHO; SOLIMAR ALENCAR LIMA, ANTÔNIO NIVALDO, ESCOLA MUNICIPAL FRUTUOSO PACHECO, ESCOLA MUNICIPAL DOM EDILBERTO, ESCOLA MUNICIPAL IRACEMA MIRANDA, ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR FREIRE E ESCOLA MUNICIPAL CÂMARA JÚNIOR; ZONA RURAL: ALEXANDRE NUNES, BENEDITO RODRIGUES, THERMUTES PONTES, ESCOLA NOVO PAPA POMBO, ESCOLA FRANCISCO CARNEIRO LEÃO, ESCOLA MUNICIPAL MARIANO VICENTE, ESCOLA MUNICIPAL SERGIO JOSÉ DE SOUSA, ESCOLA MUNICIPAL 8 DE JULHO E ESCOLA MUNICIPAL SOCORRO GÓES.**

2. OBJETIVO GERAL

- 2.1. Este projeto se refere a contratação de pessoa jurídica especializada em serviços terceirizados para prestação dos serviços de apoio aos alunos com deficiência e/ou Transtorno do Espectro Autista (TEA), da rede municipal de ensino, que apresentam limitações motoras e outras que acarretam dificuldades de caráter permanente ou temporário no autocuidado em atendimento aos alunos assistidos pela Secretaria Municipal de Educação.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 3.1. Incluir na comunidade escolar, da rede municipal de ensino, o atendimento ao aluno com deficiência, que será executado por pessoa(s) capacitada(s) denominada(s) Cuidador(es).
- 3.2. Prestar aos alunos com deficiência, da rede municipal de ensino, atendimento para auxiliar, no cotidiano escolar, aqueles que não consigam realizar com independência as atividades de alimentação, higiene bucal e íntima, utilização do banheiro e locomoção que necessitem de auxílio constante para realizá-las.

4. PÚBLICO ALVO

- 4.1. Alunos com deficiência que apresentam limitações motoras, como casos de paralisia cerebral, mielomeningocele, malformação congênita, doenças neuromusculares, lesões encefálicas infantis adquiridas, lesões medulares, lesões ortopédicas graves, bem como outras limitações, ligadas à deficiência, que acarretam dificuldades no autocuidado.
- 4.2. Os alunos que necessitem de auxílio na locomoção, higiene e alimentação deverão receber atendimento de um cuidador com a qualificação básica para desempenho de suas funções.

4.3. Os alunos que possuem laudo de Transtorno do Espectro Autista (TEA).

5. JUSTIFICATIVA

5.1. As Leis Federais nº 9.394/96 e nº 7.853/89 e o Decreto nº 3.298/99 preconizam que cabe ao Poder Público e seus órgãos assegurar às pessoas com deficiência o pleno exercício de seus direitos básicos à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à previdência social, ao amparo à infância e à maternidade, e de outros que, decorrentes da Constituição e das leis, propiciem seu bem-estar pessoal, social e econômico. Já a perspectiva da Educação Inclusiva e a legislação vigente dispõem que os Sistemas de Ensino devem prover e promover recursos em sua organização, para o adequado atendimento educacional com qualidade para todos conforme preconiza a LDB, artigo 58 e 59. A partir desses referenciais legais foi realizado, pela Coordenação de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva, serviço de Apoio Pedagógico Especializado da Secretaria de Educação do município de Floriano-Piauí, levantamento sobre as necessidades educacionais dos alunos com deficiência física e outros comprometimentos, no qual foram identificados aqueles que necessitam de pessoa que os auxiliem nas áreas de higiene, locomoção e alimentação.

5.2. Acrescente-se que o Ministério Público e o Poder Judiciário têm se manifestado quanto à necessidade de atender ao aluno com deficiência e oferecer o atendimento por meio de um cuidador, tendo em vista que a Constituição Federal, o Plano Nacional de Educação e outros documentos que normatizam as ações referentes ao atendimento educacional especializado para as pessoas com deficiência, preveem a provisão de recursos que garantam o acesso e permanência do aluno com deficiência na escola, o que é meta desta Secretaria. Justifica-se, portanto, a proposta de contratação emergencial com instituições, para efetivar parceria visando ao atendimento nas atividades de locomoção, higiene pessoal e alimentação durante o turno escolar aos alunos com deficiência matriculados na rede pública municipal. Essa contratação será celebrada diretamente pela Secretaria Estadual de Educação e caberá a Coordenação de Ensino providenciar toda a documentação para a formalização da referida contratação.

6. PLANO DE TRABALHO

6.1. Deverá ser obedecido o constante nos Anexos que integram este Termo de Referência.

6.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, de acordo com os dias letivos, conforme calendário escolar oficial de cada Unidade Escolar no exercício vigente, exceto o período de recesso e férias escolares, a contar da assinatura do contrato.

7. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com este Estado, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

7.2. Cumprir fielmente a carga horária semanal e os serviços supra descritos;

7.3. Substituir, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;

7.4. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de trabalho;

7.5. HORÁRIO DE TRABALHO: Jornada semanal de no máximo 40 horas, e turno de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira;

7.6. Diligenciar para que os serviços sejam prestados de forma ininterrupta, conforme horários estabelecidos pela Contratante;

- 7.7. Apresentar, à CONTRATANTE, em até 5(cinco) dias úteis após a Ordem de Serviço e Nota de Empenho, documento que apresente os dados pessoais, endereços residenciais, dados de identificação, experiências e habilidades;
 - 7.8. Manter o cadastro do pessoal/colaboradores atualizado em sistema informatizado bem como os empregados que desempenham funções temporárias e/ou estejam substituindo um colaborador do quadro efetivo por motivo de falta, ausência, férias ou licença médica.
 - 7.9. Responsabilizar-se pelas despesas e benefícios previstos na legislação;
 - 7.10. Responsabilizar-se pelas despesas materiais, vestuários, salários e vantagens dos empregados e respectivos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e ainda, decorrentes de acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, nos termos previstos na legislação;
 - 7.11. Estabelecer “plano de trabalho” e submetê-lo à Administração, enfocando de forma clara e precisa as responsabilidades de todos os empregados, consubstanciado em roteiro e em procedimentos operacionais a serem definidos pela contratante;
 - 7.12. Repor bens desaparecidos ou furtados por outro igual ou similar;
 - 7.13. Substituir qualquer empregado no caso de falta, ausência, licença médica ou férias, de maneira a não prejudicar a boa execução dos serviços, desde que solicitado pela Contratante;
 - 7.14. Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura mensal a comprovação da regularidade relativa aos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas;
 - 7.15. Manter toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório;
 - 7.16. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº. 8.666/93;
 - 7.17. Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante;
 - 7.17.1. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
 - 7.17.2. Em nenhuma hipótese, deixar de pagar o salário e demais vantagens de seus empregados, devendo fazê-lo até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de competência;
 - 7.18. Pagar pontualmente os salários, apresentando, mensalmente, ou quando solicitado pela CONTRATANTE, comprovante de pagamento relativo à última competência vencida, bem como comprovante de benefícios suplementares;
 - 7.19. Não será admitida, em hipótese alguma, a prestação de serviços que impliquem em horas extras e/ou adicionais noturnos, sem autorização expressa da CONTRATANTE;
 - 7.19.1. Se necessário for, e a critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitada execução de serviços, em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à CONTRATADA podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida;
 - 7.20. Controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho, inclusive repondo os postos faltantes;
 - 7.21. Repor, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que venha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
 - 7.21.1. Manter filial ou representante na cidade de Floriano (PI) para dirimir todos os assuntos relacionados com as obrigações contratuais;
- Parágrafo Único:** Os empregados da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, a qual se obriga a saldar na época devida.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.2.1 Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário;
- 7.2.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 7.2.3 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 7.2.4 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não deve ser interrompida;
- 7.2.5 Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços.
- 7.2.6 Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados;
- 7.2.7 Comunicar a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 7.2.8 Proporcionar todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº. 8.666/93;
- 7.2.9 Os terceirizados listados abaixo poderão eventualmente ser requisitados pela CONTRATANTE a desenvolverem suas atribuições fora de sua sede, nesses casos haverá deslocamentos e pagamento de diárias para despesas com alimentação e estadia, que serão pagas pela CONTRATADA e ressarcidas pela CONTRATANTE:

8. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 8.1.1. Conforme o disposto no inciso IX, do Art. 55, da Lei nº 8.666/93, a Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77, do referido Diploma Legal;
- 8.1.2. A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no Artigo 78, da Lei nº 8.666/93, ensejará a rescisão do presente contrato nos seguintes termos:
 - A. O não cumprimento de cláusulas contratuais;
 - B. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
 - C. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da prestação dos serviços nos prazos estipulados;
 - D. O atraso injustificado na prestação dos serviços;
 - E. A paralisação ou interrupção dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
 - F. 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 edital e no contrato;
 - G. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
 - H. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo representante da administração em registro próprio nos termos do § 1º do art. 67 desta Lei 8.666/93;
 - I. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - J. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
 - K. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
 - L. 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;
 - M. A supressão, por parte da Administração dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93;
 - N. a suspensão dos serviços, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas

desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

O. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes da prestação dos serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

P. A não liberação, por parte da Administração, de área para prestação dos serviços nos prazos contratuais;

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

8.1.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.1.4 Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

8.1.5 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

8.1.6 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

8.1.7 A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Contratante, nos casos enunciados nos Incisos I a XI do Art. 78, da Lei nº 8.666/93, acarretará as consequências previstas nos incisos I, II, III e IV do Art. 87 do mesmo Diploma Legal, sem prejuízo das demais sanções previstas;

8.3.8 Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a Contratante convocar a licitante classificada em colocação subsequente, ou efetuar nova licitação.

9. DO CONTRATO

9.1. Sem prejuízo do disposto no Capítulo III a IV da Lei 8.666/93, após a homologação do certame poderá ser formalizado Contrato que contará, necessariamente, com as condições especificadas no Edital ou sua substituição por instrumentos similares, conforma faculta o Art. 62 da Lei nº 8.666/93.

9.1.1 Todos os instrumentos e atos oriundos da presente licitação são complementares entre si para todos os efeitos legais, inclusive para fins de apurar as responsabilidades das partes.

9.2. O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, pelo período de 12(doze) meses, admitidas prorrogações por iguais e sucessivos períodos, limitadas ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, observadas as disposições contidas na Lei nº 8.666/93.

9.3. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

9.4. A existência de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir facultando-se a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência da prestação do serviço em igualdade de condições.

10. DA RESCISÃO TERMO CONTRATUAL

10.1. A inexecução total ou parcial das obrigações estabelecidas no contrato poderá ensejar, além das penalidades específicas, a sua rescisão com as consequências contratuais e legais.

10.2. Constituem motivo de rescisão, os elencados nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93, com suas atualizações.

10.3. A rescisão do contrato se dará na forma estipulada e prevista em lei (Art. 79 e seguintes, da Lei 8.666/93).

11. DA ADJUDICAÇÃO E FORMA DE CONTRATAÇÃO

11.1. Não havendo interposição de recurso, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto do certame aos licitantes vencedores que ofertarem o MENOR PREÇO GLOBAL. Na existência de recurso e sendo estes decididos, a autoridade competente fará a adjudicação.

- 11.2. A homologação da licitante(s) é de responsabilidade da autoridade competente como ato de controle final e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao(s) proponente(s) vencedor (es), seja de parte do pregoeiro ou da própria autoridade em grau do reexame do recurso.
- 11.3. Para a prestação dos serviços fica facultada a Secretaria requisitante firmar contrato ou substituí-lo por NOTA DE EMPENHO, AUTORIZAÇÃO DE COMPRA, ORDEM DE FORNECIMENTO ou outro instrumento similar na forma do Art. 62 da Lei nº 8.666/93
- 11.4. No atendimento das solicitações a contratada observará desde logo, todas as condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e nos instrumentos substituíveis de acordo com a definição legal.
- 11.5. Após a liberação do pedido, o servidor responsável convocará o detentor de preço, através de contrato, Ordem de Compra/Fornecimento devidamente acompanhada da Nota de Empenho ou instrumento similar na forma do Art. 62 da Lei nº 8.666/93, para efetuar o fornecimento dos serviços solicitados

12. DOS PREÇOS E DA UNIDADE REFERENCIAL DE MEDIDA

- 12.1. **UNIDADE REFERENCIAL DE MEDIDA:** Para uma correta medição e padronização das propostas, como também aferição do serviço a ser contratado e executado será obrigatoriamente adotado e considerado, para todos os efeitos, a seguinte unidade referencial de medida para contratação: **01 SERVIÇO DE APOIO (unidade) = 01 CUIDADOR PARA ATÉ 03 ALUNOS, levando-se em consideração o grau de comprometimento da deficiência.**
- 12.2. Os preços dos serviços de apoio deverão ser apresentados pelo valor unitário e total contratual, considerados os dias letivos oficiais contratados para o período, a mão de obra alocada para este fim e os materiais disponibilizados pela contratante e incluídos os demais custos diretos e indiretos, constantes na planilha de composição de custos a ser apresentada pela empresa licitante, sempre levando-se em conta o Mapeamento de alunos, o número necessário de cuidadores, de supervisores e materiais para a perfeita consecução dos serviços.
- 12.3. Os serviços de apoio oriundos de decisão judicial ou anamnese clínica e que exijam os cuidados exclusivos de 01 (um) aluno por 01 (um) cuidador estarão devidamente acompanhados de justificativa técnica e solicitação formal da Coordenação de Ensino Especial da Secretaria Municipal de Educação, como também constarão na PLANILHA DE MAPEAMENTO da Coordenação de Ensino e anexo ESTIMATIVA DE PROFISSIONAIS CUIDADORES, para a correta elaboração da proposta de preços.
- 12.4. Os serviços de apoio ao aluno com deficiência nas escolas da rede estadual, essencialmente, deverão ser prestados de segunda à sexta-feira ou nos dias e horários letivos oficiais para a época vigente, nos períodos da manhã, tarde e/ou noite ou excepcionalmente fora da sala de aula (SALAS DE RECURSO), atendendo tanto o projeto pedagógico quanto o calendário escolar vigente e considerados, somente, os itens constantes na PLANILHA DE MAPEAMENTO com as especificidades de cada aluno e complexidade de atendimento na unidade escolar.
- 12.5. A licitante adotará as quantidades estipuladas no Mapeamento de alunos, Estimativa de profissionais como QUANTIDADES REFERENCIAIS indicando tantos quantos profissionais forem necessários para ao atendimento aos alunos com deficiência na unidade escolar, conforme PLANILHA DE MAPEAMENTO, AÇÕES REFERENCIAIS, análise de grau de dependência e necessidades.
- 12.5.1. Considerar a quantidade referencial de 01(um) supervisor para todo o contrato.
- 12.5.2. Considerar a carga horária de até 40h semanais ou jornada compatível com a instrução normativa da base da categoria profissional apresentada.

13. LOCAIS DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES GERAIS DO SERVIÇO

- 13.1. Os serviços serão executados nas escolas municipais localizadas na Zona Urbana e Zona Rural do município de Floriano-PI.
- 13.2. **CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**
- 13.2.1. A CONTRATADA deverá estar devidamente habilitada pelos órgãos fiscalizadores para execução dos serviços, a fim de possibilitar condições de conforto e segurança a comunidade escolar.

- 13.2.2.** Compete à CONTRATADA as despesas com encargos trabalhistas, previdenciários e securitários, impostos, bem como aquelas inerentes à execução dos serviços.
- 13.2.3.** Tendo em vista a característica dos serviços, a CONTRATADA se obriga a manter nos serviços pessoas idôneas e capazes, moral e profissionalmente, visando a segurança da comunidade escolar.
- 13.2.4.** A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade na execução dos serviços estipulados, mantendo durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 13.2.5.** A CONTRATADA responderá, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento do CONTRATO venha, direta ou indiretamente, provocar, por si à Coordenação de Educação especial na Perspectiva Inclusiva e a terceiros.
- 13.2.6.** A CONTRATADA se responsabilizará integralmente pelos serviços contratados, observando as prescrições contidas nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros dispositivos que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los.
- 13.2.7.** Os profissionais contratados deverão estar uniformizados, identificados mediante informações Coordenação de Educação especial na Perspectiva Inclusiva.
- 13.2.8.** Realizar a recepção do aluno no portão com no mínimo 10 (dez) minutos de antecedência ao início das aulas, auxiliando-o no transporte de materiais e objetos pessoais e acompanhando-o até a sala de aula.
- 13.2.9.** Garantir o acesso e o deslocamento em todo o ambiente escolar, ficar de prontidão para executar, quando solicitado, as funções de oferecer o lanche, higiene bucal, acompanhar para o uso do sanitário, realizar a sua higiene íntima, manuseio de sondas, troca de vestuário e/ou fraldas;
- 13.2.10.** Executar, com segurança, as manobras posturais, de transferência e de locomoção, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;
- 13.2.11.** Deslocar e movimentar corretamente e com segurança o aluno, para a realização das atividades escolares, externas à sala de aula, dentro dos limites da escola, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;
- 13.2.12.** Acompanhar o aluno, no horário do intervalo, até o local apropriado, como pátio, cantina ou refeitório e auxiliá-lo durante a alimentação e após, em sua higiene. Ao final do intervalo, auxiliá-lo no retorno à sala de aula, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;
- 13.2.13.** Acompanhar o aluno em aulas e/ou atividades extras que não se insiram no período escolar regular;
- 13.2.14.** Utilizar e realizar a manutenção dos equipamentos e utensílios habitualmente utilizados pelo aluno para alimentação e higiene;
- 13.2.15.** Zelar pela higiene e manutenção dos materiais de procedimentos específicos para o asseio do aluno;
- 13.2.16.** Zelar pelo desempenho dos serviços, de forma que, não se coloque em risco a saúde e o bem estar de acordo com a particularidade e necessidade de cada aluno;
- 13.2.17.** Permanecer todo o período de aula do aluno, fora da sala, em local acessível, aguardando que seja solicitado para realizar suas funções;
- 13.2.18.** Comunicar aos responsáveis da unidade escolar, sempre que necessário, as ocorrências relacionadas ao aluno;
- 13.2.19.** Reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar tais como o socorro médico, as quais deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na unidade escolar quando necessário;
- 13.2.20.** Acompanhar, no término da aula, o aluno até o portão da escola; e entregá-lo a pessoa responsável indicada pelo contratante, não estando liberado de suas obrigações enquanto não transferir a responsabilidade pelos cuidados do aluno a essa pessoa.
- 13.2.21.** Registrar diariamente qualquer ocorrência envolvendo o aluno, submetendo-a ao conhecimento do Gestor do Contrato para as providências cabíveis;
- 13.2.22.** Cumprir horário e estar adequadamente uniformizado e identificado;
- 13.2.23.** Comunicar antecipadamente ausências e possíveis faltas;

- 13.2.24.** Ministrará, quando necessário e, mediante prescrição médica, medicamentos ao aluno, valendo-se, para tanto, de profissional qualificado;
- 13.2.25.** Cumprirá rigorosamente a prescrição médica, em caso de ministração de medicamentos, mediante conhecimento prévio dos horários, com anuência do professor e diretor para sua entrada em sala.
- 13.2.26.** Retirá o aluno da sala, ministrará o medicamento no horário estipulado e retornará o aluno a sala de aula. O medicamento deverá ser trazido pelo responsável do aluno.

14. RESPONSABILIDADES

- 14.1.** Os atendimentos do **CUIDADOR** deverão ser desempenhados por pessoas com idade acima de 18 anos, possuidoras de responsabilidade, equilíbrio emocional, discrição, boas maneiras no trato, afinidade e habilidade para o desenvolvimento da ocupação, preferencialmente com experiência anterior, visando auxiliar alunos com limitações motoras, apoiando-os nas atividades de locomoção, alimentação, higiene. Em suma, os Cuidadores deverão apresentar:
- 14.1.1.** Habilidades técnicas: exigem-se cursos e treinamentos de formação profissional básicos, concomitante ou após a formação mínima do ensino médio.
- 14.1.2.** Qualidades éticas e morais: deverá ter atributos para propiciar relação de confiança, dignidade, respeito e ser capaz de assumir responsabilidade com iniciativa,
- 14.1.3.** Qualidades físicas e intelectuais: possuir saúde física, incluindo força e energia, condições essenciais nas situações em que haja necessidade de transportar o aluno ou dar apoio para cuidar da higiene pessoal. Ser capaz de avaliar e administrar situações que envolvem ações e tomada de decisões;
- 14.1.4.** Qualidades emocionais: possuir domínio e equilíbrio emocional, facilidade de relacionamento humano e tolerância;
- 14.1.5.** O **CUIDADOR** deverá cumprir horário e estar adequadamente uniformizado e identificado, bem como comunicar ausência e antecipadamente possível falta.
- 14.1.6.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** garantindo-lhes o acesso a qualquer tempo;
- 14.2.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.3.** Arcar com todos os custos e reparações que seja obrigada a fazer, em consequência de negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais e legais;
- 14.4.** A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pelo transporte de todos os materiais e equipamentos de sua propriedade que empregará na execução dos serviços, correndo por sua conta todas as despesas necessárias, tais como: transporte, manuseio e quaisquer dificuldades ou despesas que possam ocorrer.
- 14.5.** Os cuidadores atuarão nas dependências da unidade escolar e preferencialmente de acordo com o sexo do aluno (alunos do sexo masculino serão auxiliados por cuidadores do sexo masculino e os do sexo feminino, por cuidadores do sexo feminino).
- 14.6.** Arcar, às suas expensas, com a responsabilidade de atender os alunos com deficiência, público-alvo deste Termo de Referência e matriculados nas escolas subordinadas à Diretoria de Ensino, até a atualização do cadastro dos mesmos pela Secretaria de Educação e aditamento do contrato.
- 14.7.** Responder plenamente por eventuais ocorrências com o aluno, que sejam reconhecidas por maus tratos substituindo de imediato os cuidadores. (artigo 13 da Lei 8.069/90. "Define-se o abuso ou maus-tratos pela existência de um sujeito em condições superiores (idade, força, posição social ou econômica, inteligência, autoridade) que comete um dano físico, psicológico ou sexual, contrariamente à vontade da vítima ou por consentimento obtido a partir de indução ou sedução enganosa" - Deslandes, 1994).
- 14.8.** Assumir as responsabilidades, decorrentes dos maus tratos, no que diz respeito ao custeio e cuidados ao aluno, até sua recuperação.

15. ATRIBUIÇÕES:

15.1. DOS CUIDADORES:

- 15.2. Desenvolver o atendimento ao aluno com deficiência nas escolas e nas atividades extracurriculares, com deslocamento fora da escola, de segunda a sexta-feira, nos horários letivos e nos períodos manhã, tarde e noite. Em casos esporádicos, poderá ocorrer o agendamento dos atendimentos para aulas aos finais de semana ou para atividades extracurriculares.
- 15.3. O atendimento será prestado, fora da sala de aula, de acordo com as especificidades de cada aluno na Unidade Escolar, sendo preferencialmente um **CUIDADOR** para até 03 alunos por período.
- 15.4. A necessidade esporádica de apoio, pelo cuidador, no interior da sala de aula, será avaliada pela Equipe de Educação Especial da Diretoria de Ensino, e somente para casos de exceção e de total dependência, atentando para a não interferência no trabalho pedagógico e no desenvolvimento da autonomia do aluno;
- 15.5. Realizar a recepção do aluno no início do período e acompanhá-lo até a sala de aula. Garantir seu acesso e o deslocamento em todo o ambiente escolar, ficar de prontidão para executar, quando solicitado, as funções de oferecer o lanche, realizar higiene bucal, acompanhar para o uso do sanitário, realizar a sua higiene íntima, troca de vestuário e/ou fraldas e auxiliar na administração de medicamentos de acordo com a anuência formal dos responsáveis (PAIS) anexado com a prescrição médica atualizada.
- 15.6. Permanecer fora da sala, em local acessível, todo o período em que o aluno estiver em aula, e aguardar a solicitação para realizar suas ocupações.
- 15.7. Executar, com segurança, as manobras posturais de transferência e de locomoção do aluno, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- 15.8. Deslocar e movimentar corretamente e com segurança o aluno, para a realização das atividades escolares externas à sala de aula, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- 15.9. Acompanhar o aluno, no horário do intervalo, até o local apropriado (cantina ou refeitório) e auxiliá-lo durante a alimentação e, após, em sua higiene. Facilitar a socialização do aluno durante o intervalo e, ao final, auxiliá-lo no retorno à sala de aula, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- 15.10. Utilizar materiais de proteção de consumo diário descartáveis (luvas, entre outros) para os procedimentos e desprezá-los após o uso, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- 15.11. Utilizar os equipamentos e utensílios habitualmente usados pelo aluno para alimentação e higiene, bem como realizar sua higienização, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- 15.12. Auxiliar na administração de medicamentos caso o aluno necessite, quando solicitado pelo pai ou responsável. Retirar o aluno da sala de aula, oferecer o medicamento durante o período prescrito e retornar o aluno à sala de aula.
- 15.13. O auxílio na administração de medicamento somente deverá ser realizado mediante apresentação de receita médica. Todo medicamento será fornecido pela família e permanecendo com o aluno.
- 15.14. Comunicar diariamente aos responsáveis da unidade escolar, quando necessário, as ocorrências relacionadas ao aluno;
- 15.15. Reconhecer as situações referentes ao aluno que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar, tais como: o socorro médico, maus tratos, entre outros. Tais ocorrências deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na unidade escolar, quando necessário;
- 15.16. Propor ao Diretor da Unidade Escolar e ao Supervisor os encaminhamentos a serviços comunitários, caso necessário;
- 15.17. Acompanhar o aluno durante o intervalo para o lanche e, no término da aula, até o portão da escola ou até a completa transferência de responsabilidade pelos cuidados do aluno a outra pessoa responsável em outros serviços ou turnos, não estando liberado de suas funções até a completa transferência de responsabilidade;
- 15.18. Registrar diariamente toda a rotina de atendimentos e ocorrências com o aluno;
- 15.19. Participar de reuniões técnicas periódicas de orientação com o Supervisor da Instituição, conforme plano de ação predefinido;
- 15.20. Comunicar ao Supervisor da Instituição, com cópia para Unidade Escolar, as ocorrências referentes à manutenção de equipamentos, entre outras, que deverão ser registradas em formulários devidamente assinados;
- 15.21. Solicitar ao Supervisor a reposição do material específico utilizado pelo aluno, bem como a substituição daquele cujo uso seja considerado prejudicial ao aluno com deficiência;

- 15.22. Acionar o Supervisor da Instituição sempre que ocorrerem situações atípicas, utilizando equipamento próprio (aparelho celular ou similar).
- 15.23. **NÃO FAZEM PARTE DAS ATRIBUIÇÕES DO CUIDADOR NA ESCOLA AS ATIVIDADES CONSTANTES NA CBO (CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES) LISTADAS ABAIXO:**
- 15.23.1. Levantar informações sobre a pessoa;
 - 15.23.2. Controlar horários das atividades diárias da pessoa;
 - 15.23.3. Educar a criança e o adolescente nos deveres da casa e comunitários;
 - 15.23.4. Manter o lazer e a recreação no dia-a-dia;
 - 15.23.5. Auxiliar no aprendizado da pessoa.
 - 15.23.6. **Cuidar da saúde da pessoa**
 - 15.23.6.1. Observar temperatura, urina, fezes e vômitos;
 - 15.23.6.2. Observar a qualidade do sono;
 - 15.23.6.3. Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas;
 - 15.23.6.4. Lidar com comportamentos compulsivos;
 - 15.23.6.5. Acompanhar (crianças, jovens e adultos) em consultas e atendimentos médico-hospitalar;
 - 15.23.6.6. Relatar orientação médica aos responsáveis;
 - 15.23.6.7. Seguir orientação de profissionais da saúde;
 - 15.23.6.8. Observar sinais vitais;
 - 15.23.6.9. Relatar condições de saúde aos profissionais e/ou responsáveis.
 - 15.23.7. **Promover o bem estar da pessoa**
 - 15.23.7.1. Promover atividades de estímulo a afetividade;
 - 15.23.7.2. Orientar cja na sua necessidade espiritual e religiosa;
 - 15.23.7.3. Encaminhar a pessoa a outros profissionais.
 - 15.23.8. **Cuidar da alimentação da pessoa**
 - 15.23.8.1. Participar na elaboração do cardápio;
 - 15.23.8.2. Verificar a despensa;
 - 15.23.8.3. Observar a qualidade e validade dos alimentos;
 - 15.23.8.4. Fazer as compras conforme lista e cardápio;
 - 15.23.8.5. Preparar a alimentação;
 - 15.23.8.6. Servir a refeição em ambientes e em porções adequadas;
 - 15.23.8.7. Estimular a ingestão de líquidos e alimentos variados;
 - 15.23.8.8. Controlar a ingestão de líquidos e alimentos;
 - 15.23.8.9. Reeducar os hábitos alimentares da.
 - 15.23.9. **Cuidar do ambiente domiciliar e institucional**
 - 15.23.9.1. Cuidar dos afazeres domésticos;
 - 15.23.9.2. Manter o ambiente organizado e limpo;
 - 15.23.9.3. Administrar o dinheiro recebido (per capita);
 - 15.23.9.4. Cuidar da roupa e objetos pessoais;
 - 15.23.9.5. Preparar o leito de acordo com as necessidades.
 - 15.23.10. **Incentivar a cultura e educação**
 - 15.23.10.1. Estimular o gosto pela música, dança e esporte;
 - 15.23.10.2. Selecionar jornais, livros e revistas de acordo com a idade Ler estórias e textos;
 - 15.23.10.3. Ajudar nas tarefas escolares;
 - 15.23.11. **Acompanhar a pessoa em atividades externas (passeios, viagens e férias)**
 - 15.23.11.1. Planejar passeios;
 - 15.23.11.2. Listar objetos de viagem;
 - 15.23.11.3. Arrumar a bagagem;
 - 15.23.11.4. Preparar a mala de remédios;
 - 15.23.11.5. Preparar documentos e lista de telefones úteis;
 - 15.23.11.6. Acondicionar alimentação para atividades externas;
 - 15.23.11.7. Acompanhar pessoa em atividades sociais, culturais, lazer e religiosas;
 - 15.23.11.8. Auxiliar nos preparativos de viagem;

15.23.11.9. Exceto as extracurriculares, previstas como atividades pedagógicas da escola, conforme do item 10.2 – Atribuições;

15.23.11.10. Comunicar saída para atividades externas da pessoa aos responsáveis.

15.24. PELO RESPONSÁVEL TÉCNICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE FLORIANO:

15.24.1. Os serviços de Supervisão para o **CUIDADOR** deverão ser desenvolvidos por profissional da área pertencente ao quadro da Secretaria Municipal de Educação de Floriano-PI. As funções dos profissionais abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas, inerentes ao serviço. Os Supervisores deverão conhecer as características das deficiências, necessidades e as técnicas de atendimento voltadas para esse público. Em suma, os Supervisores da Instituição deverão apresentar:

15.24.1.1. Habilidades técnicas: conhecimentos teóricos e práticos relativos ao atendimento dos alunos com deficiência;

15.24.1.2. Qualidades éticas e morais: atributos para propiciar relação de confiança, dignidade, respeito e ser capaz de assumir responsabilidade com iniciativa;

15.24.1.3. Qualidades emocionais: possuir domínio e equilíbrio emocional, facilidade de relacionamento humano e tolerância.

15.24.2. Atribuições:

15.24.2.1. Participar do processo de seleção do pessoal contratado para a ocupação de cuidadores nas unidades escolares, tendo em vista o diagnóstico do perfil dos alunos com deficiência e o grau de dependência, correspondente a cada Diretoria de Ensino;

15.24.2.2. Participar da capacitação organizada pela Instituição, com objetivo de oportunizar a padronização das ações desempenhadas pelos cuidadores nas diversas unidades escolares e promover maior qualificação do serviço dos Supervisores;

15.24.2.3. Elaborar plano com vistas a supervisionar o atendimento da execução dos procedimentos relativos aos alunos com deficiência na unidade escolar, bem como elaborar cronograma de orientações técnicas;

15.24.2.4. Estabelecer, o fluxo de informações com os cuidadores, responsáveis pela unidade escolar e pais de alunos, juntamente com o gestor da instituição e co-gestor da Diretoria de Ensino;

15.24.2.5. Organizar, juntamente com o responsável pela Unidade Escolar encontro de sensibilização com os pais, equipe escolar e cuidadores;

15.24.2.6. Exercer a fiscalização dos atendimentos desempenhados pelos cuidadores nas unidades escolares;

15.24.2.7. Realizar sistematicamente encontros técnicos com os cuidadores para discutir e avaliar os casos, bem como entrevistas com pais/responsáveis e equipe escolar, com o objetivo de qualificar a execução dos atendimentos realizados;

15.24.2.8. Apresentar relatórios mensais às Diretorias de Ensino, referentes às visitas realizadas nas unidades escolares, contendo o registro diário das orientações, observações e situações ocorridas;

15.24.2.9. Participar, quando solicitado pelo diretor da unidade escolar, de reuniões para orientar, informar e discutir os atendimentos prestados pelos cuidadores bem como as informações fornecidas pelos pais;

15.24.2.10. Inteirar-se da situação do aluno, caso o mesmo esteja hospitalizado, no intuito de informar a Unidade Escolar quanto ao seu retorno e frequência escolar;

15.24.2.11. Utilizar os instrumentais definidos como anexos do presente Termo de Referência para controle das atividades, troca de informações, comunicados, entre outros.

15.25. ATRIBUIÇÕES DO FONOAUDIÓLOGO:

1. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia, efetuar avaliação e diagnóstico, incluindo a realização de exames fonoaudiológicos; orientar pacientes, sejam alunos ou corpo técnico-pedagógico das escolas da SEMED, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; atender o aluno com deficiência e dificuldades de aprendizagem ligadas a área da fonoaudiologia; realizar exames fonoaudiológicos; ministrar palestras e cursos conforme designação da coordenação; participar de eventos escolares, quando solicitado.
2. Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição;

3. Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;
4. Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição;
5. Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala;
6. Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências;
7. Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, autárquicas e mistas; lecionar teoria e prática fonoaudiológicas;
8. Dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, principalmente em ambientes escolares;
9. Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de Fonoaudiologia;
10. Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos no campo da Fonoaudiologia;
11. Executar tarefas afins e outras atribuições solicitadas pelos seus superiores hierárquicos.

15.26. Compõem atividades conforme CBO:

15.27. - Fonoaudiólogo geral

15.28. - Fonoaudiólogo em audiologia

15.28.1.1. 2238-25 - Fonoaudiólogo em disfagia

15.29. - Fonoaudiólogo em linguagem

15.30. - Fonoaudiólogo em motricidade orofacial

15.31. - Fonoaudiólogo em saúde coletiva

15.31.1.1. 2238-45 - Fonoaudiólogo em voz

15.32. ATRIBUIÇÕES DO(a) ASSISTENTE SOCIAL

1. Desenvolver atividades relativas a serviço social no intuito de resolver ou prever problemas de indivíduos ou grupos da comunidade escolar, participando de programas que visem desenvolver e integrar indivíduos, grupos e comunidade.
2. Efetuar coleta de dados, análise e diagnóstico no intuito de caracterizar problemas sociais existentes na comunidade escolar e apresentar danos, projetos ou programas propondo as ações adequadas para a solução.
3. Participar da elaboração e execução de planos e programas que visem o desenvolvimento da comunidade no tocante a saúde pública, educação e moradia a outros que venham a exigir sua atuação.
4. Atuar através de palestras, visitas as famílias e outras técnicas e métodos adequados na prevenção e solução de problemas sociais detectados na comunidade.
5. Efetuar levantamento socioeconômico dos servidores para o desenvolvimento de projeto integrado de desenvolvimento de recursos humanos da Prefeitura Municipal, junto a Secretaria de Educação.
6. Participar de programas educacionais da rede escolar no sentido de buscar a maior integração entre escola, família e comunidade.
7. Participar de programas de educação da comunidade para a saúde e organizar cursos, proferindo palestras em matéria específica de serviço social.
8. Proceder ao atendimento de ambulatório, quando necessário, integrando-se à equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade.
9. Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, afim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação.
10. Preencher corretamente a ficha socioeconômica do público alvo;
11. Realizar visitas, quando necessário para atividades de levantamento de informações sobre alunos faltosos, problemas relacionados a doenças ou denúncias;
12. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

15.33. ATRIBUIÇÕES DO PSICOPEDAGOGO

1. Compreender e diagnosticar os sintomas de dificuldades de aprendizagem através de técnicas específicas e de integração de dados de outros exames neurológicos, escolares, fonoaudiológicos e psicológicos;
2. Prestar atendimento clínico individual ou grupal, com ou sem o uso de material específico;
3. Atender e orientar, professores, pais e responsáveis quanto a avaliação e tratamentos psicopedagógicos;
4. Atender alunos com deficiência e com dificuldades de aprendizagem, pais, professores e corpo técnico da SEMED.
5. Levantar hipóteses diagnósticas sobre as dificuldades apresentadas pelos alunos.

6. Assessorar os profissionais, orientando os grupos familiares em relação ao processo de aprendizagem;
7. Orientar os profissionais sobre os aspectos evidenciados no diagnóstico ou durante o tratamento;
8. Identificar os obstáculos que interferem no processo de aprendizagem através de técnicas específicas de análise institucional e pedagógica;
9. Implantar projetos de recursos preventivos;
10. Proporcionar condições para que as situações de ensino sejam percebidas e organizadas de acordo com o desenvolvimento dos alunos, mediante conhecimento e reflexão sobre as habilidades e princípios que são pré-requisitos para a aprendizagem; auxiliando toda equipe escolar na determinação, escolha e elaboração dos objetivos educacionais, das estratégias de ensino e dos instrumentos de avaliação;
11. Proporcionar condições para a ação e reflexão contínua sobre possíveis erros metodológicos;
12. Elaborar do processo de aprendizagem do aluno que apresenta dificuldades, despertando nesse aluno o prazer de aprender;
13. Propiciar condições para esse aluno desenvolva sua autonomia.
14. Realizar visitas, quando necessário para atividades de levantamento de informações sobre alunos faltosos, problemas relacionados a doenças ou denúncias;
15. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

15.34. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- 15.34.1.** Adotar providências para celebração do contrato, nos termos do disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e outras legislações específicas;
- 15.34.2.** Juntar ao Plano de Trabalho da Diretoria de Ensino o “Mapeamento da Diretoria de Ensino”, devidamente preenchidos;
- 15.34.3.** Avaliar o Plano de Trabalho e composição dos preços unitários da licitante de forma a verificar sua compatibilidade com o presente Termo de Referência;
- 15.34.4.** Solicitar a colaboração da Equipe de Educação Especial da Diretoria de Ensino para análise técnica do Plano de Trabalho, elaborado pela licitante;
- 15.34.5.** Designar o Diretor de cada unidade escolar como co-gestor do contrato, para acompanhar e avaliar toda a execução do plano de trabalho, juntamente com a Equipe de Educação Especial da Diretoria de Ensino;
- 15.34.6.** Disponibilizar a Equipe de Educação Especial da Diretoria de Ensino, para dar suporte e orientação técnica ao Diretor de cada unidade escolar em relação ao ingresso e a permanência do aluno no contrato. Caso necessário, a Equipe de Educação Especial da Diretoria de Ensino poderá solicitar suporte à Equipe do Serviço de Educação Especial da Secretaria Municipal de Educação;
- 15.34.7.** Analisar com o co-gestor os relatórios enviados pela Instituição, com vistas à liberação de recursos financeiros;
- 15.34.8.** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no termo de contrato;
- 15.34.9.** Fornecer os materiais comuns de higiene para o cuidado do aluno (papel higiênico, assento sanitário) ou outros materiais necessários, assim considerados, não contemplados na “Planilha de Materiais” contratada;
- 15.34.10.** Orientar a unidade escolar para que ofereça espaço físico com condições higiênicas sanitárias adequadas para o desempenho das ocupações do cuidador;
- 15.34.11.** Orientar a unidade escolar para disponibilizar local adequado, para o cuidador durante sua permanência na escola, bem como para a acomodação de seus objetos pessoais e dos materiais de procedimentos e equipamentos de uso dos alunos;
- 15.34.12.** Receber do Supervisor da Instituição e/ou do co-gestor da Unidade Escolar as comunicações quanto à necessidade de manutenção estrutural, materiais, entre outras, registradas em formulários devidamente preenchidos e assinados para adoção das providências;
- 15.34.13.** Comunicar ao órgão competente, a partir das demandas levantadas pelas escolas, as providências necessárias à manutenção, adaptação e adequação predial, nas dependências da unidade escolar, para a realização de atendimentos com qualidade, pelo cuidador;
- 15.34.14.** Estabelecer fluxo de comunicação com o co-gestor, os Supervisores e Coordenador da Instituição, para o acompanhamento da execução dos serviços estabelecidos no Plano de Trabalho;

- 15.34.15.** Solicitar à Instituição a imediata substituição dos cuidadores ou supervisores técnicos que descumpram a execução dos serviços.
- 15.35. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 15.35.1.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, podendo para isso: ordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de cuidador que estiver sem uniforme ou identificação, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

16. DO VALOR DOS SERVIÇOS

- 16.1 O VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO DECORRE DE ESTIMATIVA DE CONSUMO, MOTIVO PELO QUAL A SUA EXISTÊNCIA NÃO OBRIGA A CONTRATAÇÃO INTEGRAL DO OBJETO.**
- 16.2 O VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A FUTURA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS SERÁ DE R\$ 6.447.932,28 (seis milhões, quatrocentos e quarenta e sete mil, novecentos e trinta e dois reais e vinte e oito centavos).**
- 16.3 O preço e as especificações técnicas dos serviços apresentados no presente Termo de Referência foram extraídos de planilhas de custos elaboradas pelas unidades requisitantes, razão pela qual não serão realizadas alterações nas especificações dos serviços, nem tampouco será adquirido quaisquer serviços que apresente preço superior ao fixado no Termo de Referência, salvo nos casos autorizados pelo ordenador de despesa, quando, comprovadamente, os preços estimados estiverem abaixo dos preços praticados no mercado.
- 16.4 JUNTAMENTE COM A PROPOSTA A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR A COMPOSIÇÃO DE CUSTOS PREVISTA NA PLANILHA DE PREÇO E DECLARAÇÃO, FIRMADA PELO TITULAR DA EMPRESA OU POR QUEM TENHA RECONHECIDAMENTE PODERES PARA ESSE FIM, ATESTANDO TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS REGRAS FIXADAS NO EDITAL E QUE O OBJETO APRESENTADO NA SUA PROPOSTA SERÁ ENTREGUE NO MUNICÍPIO DE FLORIANO-PI NO PRAZO FIXADO E EM CONFORMIDADE COM O EDITAL.
- 16.5 A existência de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir facultando-se a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência da prestação do serviço em igualdade de condições.**

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1.** A Transferência de alunos e/ou cuidadores em unidades escolares jurisdicionadas a esta Diretoria de Ensino não ensejarão rescisão contratual ou alteração de preços.
- 17.2.** Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.
- 17.3.** O preço cotado total será consignado em moeda corrente nacional, apurado à data de apresentação da proposta, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
- 17.4.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura de prestação de serviços no Núcleo de Compras e Serviços, da Secretaria Municipal de Educação de Floriano-PI, acompanhada do respectivo Relatório de Serviços (Termo de Recebimento Definitivo do objeto).
- 17.5.** O recebimento do relatório de Serviços e emissão da autorização para liberação da nota fiscal/fatura para pagamento será feito pelo GESTOR da Diretoria de Ensino – Região São Bernardo do Campo. Havendo qualquer constatação de inexecução, relatado pelo responsável na Unidade Escolar, este será mencionado em documento, não se procedendo a aceitação dos serviços, passíveis de imposição das penalidades previstas em lei.
- 17.6.** De acordo com a legislação vigente o futuro contrato poderá ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.



- 17.7.** O preço deverá ser orçado em valores vigentes à data de sua apresentação, que será considerada a data de referência dos preços.
- 17.8.** O reajustamento anual dos preços obedecerá às condições e critérios estabelecidos conforme artigo 56 da Lei 8.666/93.

ANEXO II-MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA E/OU TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA), DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, QUE FAZEM ENTRE SI O(A)..... E A EMPRESA

O Município de Floriano/PI, por intermédio do....., com sede no(a) na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº neste ato representado(a) pelo(a), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, portador da matrícula funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) do CPF nº....., tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 012/2020, Decreto Municipal nº 041/2022, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão *para Sistema de Registro de Preços* nº/20 , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviço comum de engenharia, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão e seus anexos, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../ e encerramento em/...../.....

2.1.1. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar.

2.2. A execução dos serviços será iniciada _____, cujas etapas observarão o cronograma fixado no Termo de Referência.

2.2.1. O prazo de execução deste contrato é de , contados a partir do marco supra referido.

2.3. A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais

incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Fonte:

Projeto/atividade:

Elemento de Despesa:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

6. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

6.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

7. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. CLÁUSULA DÉCIMA – PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SEGUNDA – RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

10.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII

do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

10.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

12.3. Na hipótese de celebração de aditivos contratuais para a inclusão de novos serviços, o preço desses serviços será calculado considerando o custo de referência e a taxa de BDI de referência especificada no orçamento-base da licitação, subtraindo desse preço de referência a diferença percentual entre o valor do orçamento-base e o valor global do contrato obtido na licitação, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e aos arts. 14 e 15 do Decreto Municipal nº 041/2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas aplicáveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

15.1. É eleito o Foro da para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.



Floriano/PI, de..... de 20.....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

ANEXO III-MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

O Município de Floriano/PI, com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no de de, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/20..., publicada no de/...../20....., processo administrativo nº, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto Municipal nº 012/2020, e em conformidade com as disposições a seguir:

DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de *Pregão* nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1.2. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)				
lote	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				
2				
3				
...				

1.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.4 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Municipal nº 041/2022.

1.5 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

1.6 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

1.7 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

1.8 Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

VALIDADE DA ATA

1.9 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a)....., podendo ser prorrogada, nos termos do artigo, do Decreto Municipal nº 041/2022.

REVISÃO E CANCELAMENTO

1.10 A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

1.11 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

1.12 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

1.13 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

1.14 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

1.14.1 liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

1.14.2 convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

1.15 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

1.16 O registro do fornecedor será cancelado quando:

1.16.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;

1.16.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

1.16.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

1.16.4 sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

1.16.5 A pedido, desde que justificado e aceito pela Administração.

1.17 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 1.16.1, 1.16.2 e 1.16.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

1.18 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

1.18.1 por razão de interesse público; ou

DAS PENALIDADES

1.19 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

1.20 É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso XI, do Decreto Municipal nº 041/2022), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo primeiro do Decreto Municipal nº 041/2022).

1.21 O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20, inciso I a IV do Decreto Municipal nº 041/2022, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CONDIÇÕES GERAIS

1.22 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

1.23 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto Municipal nº 041/2022.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes para que produza seus efeitos legais.

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE EXIQUIBILIDADE

DECLARAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE PROC. Nº xx/2023

..... (Nome da Empresa) sediada
na..... (Endereço completo) inscrita no CNPJ/MF sob o
número..... por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)
.....portador(a) da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº, DECLARA a
exequibibilidade da proposta para executar os serviços nas condições exigidas no respectivo documento
de referência. Vitória,de.....de 20.....
..... (Assinatura do representante legal
da empresa) (nome legível, RG e CPF do signatário) .

Obs.: O preenchimento desta declaração será necessário, sob pena de desclassificação, quando a empresa habilitada apresentar quantidades de profissionais e/ou salários inferiores ao previsto como referencial no Termo de Referência.