EDITAL	
PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº 095/2026 **PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 022/2026**	Abertura em 03/12/2026, às 10:00hs https://novobbmnet.com.br

OBJETO:

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de realização de Cursos de Qualificação e Capacitação Profissional, destinados aos servidores e colaboradores da Rede Municipal de Ensino de Cristino Castro – PI, contemplando Berçaristas, Cuidadores, Professores, Assistentes de Sala e Diretores Escolares, com ênfase no atendimento, cuidado, acompanhamento, desenvolvimento e inclusão de crianças neurodivergentes e pessoas com deficiência (PCD), bem como Agentes de Portaria, Merendeiras, Auxiliares de Serviços Gerais (ASG), Vigias e Recepcionistas, visando ao aperfeiçoamento de conhecimentos, habilidades e práticas profissionais, à melhoria da qualidade dos serviços educacionais, administrativos e de apoio escolar, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cristino Castro – PI.

VALOR TOTAL ESTIMADO:

R$ 532.999,90 (quinhentos e trinta e dois mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa centavos)

REGISTRO DE PREÇOS	VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL	FORMA DE ADJUDICAÇÃO
SIM	NÃO	TERMO DE CONTRATO	GLOBAL POR LOTE

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ITEM 12 DO EDITAL)

Requisitos básicos:
- Documentos constantes nos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EEP	RESERVA DE CONTA ME/EPP	EXIGE AMOSTRA/DEM.
Para itens/lotes abaixo de 80.000,00	NÃO	NÃO

PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA / DIA/HORÁRIOS:

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ:	ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS:	INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:
03/12/2026 às 10:00hs	03/12/2026 às 10:01hs	03/12/2026 às 10:10hs

PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO

Sala da Comissão Permanente de Contratação na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Marcos Parente, Nº 1071, Bairro Centro, Cristino Castro - PI, Até as 17:00hs (dezessete horas) do dia 30/11/2026, ou no E-mail: cplpmcc2021@gmail.com.

OBSERVAÇÕES GERAIS:

A Disputa dar-se-á pelo MODO ABERTO
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL

https://novobbmnet.com.br ou www.tce.pi.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº 095/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 022/2026
MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

O MUNICÍPIO DE CRISTINO CASTRO - PI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.554.364/0001-08, torna público para conhecimento dos interessados que será realizado PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo "MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE", a ser processado e julgado pelo(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio, nomeados pela portaria nº 002/2026, de 09 de janeiro de 2026, conforme condições estabelecidas no presente Edital regida pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, suas atualizações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, atendidas as limitações, condições e exigências expressamente fixadas neste EDITAL.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, na data, horário e local já indicados anteriormente, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, Em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço https://novobbmnet.com.br.

2. DO OBJETO:

2.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de realização de Cursos de Qualificação e Capacitação Profissional, destinados aos servidores e colaboradores da Rede Municipal de Ensino de Cristino Castro – PI, contemplando Berçaristas, Cuidadores, Professores, Assistentes de Sala e Diretores Escolares, com ênfase no atendimento, cuidado, acompanhamento, desenvolvimento e inclusão de crianças neurodivergentes e pessoas com deficiência (PCD), bem como Agentes de Portaria, Merendeiras, Auxiliares de Serviços Gerais (ASG), Vigias e Recepcionistas, visando ao aperfeiçoamento de conhecimentos, habilidades e práticas profissionais, à melhoria da qualidade dos serviços educacionais, administrativos e de apoio escolar, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cristino Castro – PI.

2.2. A forma pela qual deverá ser executado o objeto licitado e as diversas obrigações dos licitantes adjudicatários dos objetos desta licitação estão registrados neste Edital, na Minuta do Contrato e anexos que, igualmente, integram o dossiê de informações sobre a licitação.

2.3. Caso o contrato venha extrapolar o exercício orçamentário vigente, as despesas com estes serviços serão cobertas pelo Orçamento Geral do Município de competência do exercício orçamentário vigente na data da realização da despesa.

2.4. Caso seja impossibilitada a realização da sessão na data marcada, esta se realizará no primeiro dia útil subsequente ou outra data deliberada pelo(a) Pregoeiro(a) com a devida

comunicação formal aos licitantes.

2.5. Todos os serviços deverão ser de boa qualidade e atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

2.6. As quantidades constantes no Anexo I são estimativas com base na demanda anual, não se obrigando a Administração à contratação ou aquisição total.

3. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

3.1. Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

3.2. Maiores informações pela plataforma https://novobbmnet.com.br ou www.tce.pi.gov.br/licitacoesweb/mural, pelo E-mail: cplpmcc2021@gmail.com, ou sede da Prefeitura no horário de 07:30hs às 13:00hs no endereço, Avenida Marcos Parente, Nº 1071, Bairro Centro, Cristino Castro – PI.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada: FPM e/ou Recursos Próprios, ICMS, FEP, FUNDEB, QSE, emendas e outros – datação orçamentária - 020200 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 04.122.0005.2040.0000 - Manutenção dos Serviços de Administração Geral, 020401 - EDUCAÇÃO - OUTROS PROGRAMAS - 12.361.0030.2202.0000 - Coordenação geral da Sec. de Educação, Cultura, Desporto e Lazer - 12.365.0035.2260.0000 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil, 12.361.0032.2246.0000 - Ações do Programa Salário Educação-QSE, 12.361.0030.2203.0000 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental – 30% FUNDEB, 020402 - FUNDEB, Manut. e desenv.do ensino fundamental-30% FUNDEB, 12.365.0035.2263.0000 - Manut. e Desenvolvimento do Ensino Pre-Escolar-30% FUNDEB, 12.365.0035.2267.0000 - Manutenção do Ensino Infantil-Creche-30% FUNDEB, Atividade 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

5.1. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

5.1.1. Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

5.1.2. Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

5.1.3. Abrir as propostas de preços;

5.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;

5.1.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;

5.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

5.1.7. Verificar a habilitação do proponente;

5.1.8. Declarar o vencedor;

5.1.9. Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para

julgamento;

5.1.10. Elaborar a ata da sessão;

5.1.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

6. DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET:

6.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico https://novobbmnet.com.br, acesso "credenciamento – licitantes (fornecedores)".

6.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico https://novobbmnet.com.br.

6.2.1. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 07:30hs às 18:30hs (horário de Brasília) através dos canais informados no site https://novobbmnet.com.br.

6.2.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal BBMNET Licitações 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. A não observância do disposto neste item poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6.2.3. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, operador devidamente credenciado junto ao Portal BBMNET Licitações ou a qualquer corretora associada, atribuindo-lhe poderes para formular/assistir lances de preços e praticar todos os demais atos e operações inerentes ao processo licitatório no site.

7. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

7.1. Na presente licitação os itens/lotes de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) são exclusivamente, para participação de microempresas e empresas de pequeno porte (ME e EPP), na forma do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e artigo 6º do Decreto nº 8.538/2015, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado, e que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos

7.2. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seu anexo.

7.3. Detenha atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

7.3.1. A condição de participação da empresa de que trata o subitem 6.3, poderá ser verificada mediante consulta ao site http://www.cnae.ibge.gov.br/, o qual verificara a compatibilidade da classificação do objeto social da empresa com o licitado pela Administração.

7.4. Os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento da Bolsa Brasileira de Mercadorias no endereço https://novobbmnet.com.br.

7.4.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

7.4.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade.

7.5. 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.

7.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

7.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.8. Para os itens com a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.8.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.9. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

7.9.1. Para fins de aplicação da Lei Complementar 123/2006 nesta licitação, as MPE (MEI, ME E EPP), farão jus aos mesmos benefícios sendo, portanto, denominadas genericamente de MPE ou de Entidades Beneficiadas.

7.10. Não Poderão disputar esta Licitação:

7.10.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.10.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

7.10.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

7.10.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

7.10.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7.10.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

7.10.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

7.10.8. Agente público do órgão ou entidade licitante.

7.10.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

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

7.10.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.10.12. Direta ou indiretamente, empresa ou firma mercantil individual constituída por servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, Inciso III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.10.13. Empresa que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do artigo 3°, parágrafo 4°, da Lei Complementar n° 123, de 2006.

7.10.14. Empresas, bem como titular ou sócios da concorrente, que contenham pendências no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União (CGU); que constem no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no endereço eletrônico do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que esteja incluída na lista de empresas inidôneas do Tribunal de Conas da União (TCU), que para fins de habilitação será consultada pelo pregoeiro(a) as certidões junto aos portais acima mencionados.

6.7.8.1 Caso seja constatada pendência na empresa, bem como do titular ou sócios a mesma será inabilitada.

7.10.15. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

7.10.16. Empresas que não atendam a capacitação técnica e operacional mínima exigida para execução do objeto licitado, possuam restrições quanto à personalidade e capacidade jurídica, financeira e regularidade fiscal ou trabalhista.

7.11. O impedimento de que trata o item 7.10 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se refere o item 7.10.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob

supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

7.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.14. A vedação de que trata o item 7.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

7.15. A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas neste edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda na aceitação de que deverá fornecer e/ou executar o objeto de acordo com o estabelecido neste edital.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Na presente licitação, haverá inversão de fase, permitida no Art. 17, § 1º da Lei nº 14.133/2021, devendo a habilitação dos licitantes preceder a fase de apresentação de propostas e lances, em busca da melhor prestação dos serviços que compõem o objeto deste certame.

8.2. No cadastro da proposta, o participante deverá vincular os documentos de habilitação solicitados pelo promotor, os quais, poderão ser alterados, excluídos, incluídos novos documentos, desde que o lote ainda esteja na fase de Recebimento de Propostas. Os documentos só ficarão disponíveis/visíveis e para download para o órgão promotor na fase de Análise das Propostas. Durante a fase de análise da documentação, o sistema dará a opção ao órgão promotor para que possa solicitar a inclusão de novos documentos aos participantes, justificando o motivo e informando o prazo para vinculação. Caso o Promotor decida por esta permissão, abrirá comando para que o participante possa anexar os novos documentos solicitados.

8.3. As análises da fase de habilitação antes da fase de propostas, lances e julgamento permitirão que sejam identificadas previamente as empresas aptas e qualificadas para participar da licitação, evitando que propostas sejam analisadas de empresas que posteriormente seriam desclassificadas por falta de habilitação. Desta forma, com a inversão de fases neste Pregão, fica assegurado que a etapa de lances ocorra após análises da qualificação técnica das licitantes, e somente entre aquelas que possuam compatibilidade técnica com o escopo das obras, e que atendam às normas vigentes previstas neste edital.

8.4. A inversão de fases terá como benefícios a verificação prévia da qualificação técnica, da experiência e da qualidade dos serviços prestados pelos licitantes, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência, na tentativa de evitar a mácula no preço com a realização da disputa de lances antes do julgamento da capacidade de execução do objeto. Assim, a disputa ocorrerá após a análise da habilitação dos licitantes, sendo o menor preço o critério decisivo na escolha da melhor proposta para a administração. Desta forma, com a inversão de fases nest pregão, fica assegurado que a etapa de lances ocorra após análises da qualificação técnica das licitantes, e somente entre aquelas que possuam compatibilidade técnica com o escopo dos serviços, e que atendam às normas vigentes

previstas neste edital.

8.5. Os documentos listados no item da habilitação deverão ser anexados e vinculados no sistema no momento do cadastramento da proposta e sua ausência ensejará em desclassificação.

8.6. Habilitados os licitantes, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações exigidas no Termo de referência.

8.7. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.8. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

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

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

8.8.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

8.9. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.9.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

8.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 8.8.1 à 8.8.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

8.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de

habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.12. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

8.14. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

8.14.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

8.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

8.15.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

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

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

8.17. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.18. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: valor (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e (anual, total) do item; Marca; Fabricante; (quando solicitado).

9.1.1. Para todos os fins, valerá para esta licitação o item/lote com sua descrição conforme objeto apresentada no Sistema BBMNET, o qual poderá haver divergência na sequencia entre o Termo de Referência e o apresentado no Sistema novobbmnet.com.br . Prevalecerá o sistema eletrônico BBMNET.

9.1.2. O objeto cotado deverá ser compatível com Termo de Referência, de maneira a

demonstrar que os serviços atende às especificações técnicas constantes dos anexos deste edital, não podendo a proponente modificar, suprimir ou acrescentar a descrição contida no edital, sob pena de desclassificação.

9.1.3. As propostas deverão ser apresentadas contemplando os quantitativos fixados, conforme o Anexo I (Termo de Referência), não sendo permitidas ofertas com quantitativo inferior.

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

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

9.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

9.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

9.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no orçamento.

9.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

10.2. A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

10.3. Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.4. Cabe à 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

10.5. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

10.6.1. Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher *(quando solicitado)* todas as informações no campo "FICHA TÉCNICA" e anexá-las por meio de arquivo eletrônico no campo apropriado do sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

10.6.2. Durante a Sessão Pública do pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

10.6.3. A Ficha Técnica / proposta deverá conter o detalhamento dos serviços ofertados, indicando, preços unitários e totais, marca, fabricante, modelo, prazo de validade ou de garantia, prazo máximo da entrega e acondicionamento, (quando for o caso), assim como deverá conter o numero do procedimento administrativo, o número do Pregão, data e hora de abertura, sob pena de desclassificação.

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

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

10.7. Ainda no contexto dos critérios de pré-habilitação, no formato PDF, o licitante deverá apresentar o recolhimento a título de garantia de proposta, de um por cento do valor global desta licitação (Art. 58, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021), conforme as modalidades previstas no Art. 96 da Lei 14.133, como condição de classificação de sua proposta inicial.

10.7.1. A não apresentação da exigência acima acarretará a inabilitação da empresa, assim como os valores de lances efetivados na fase de lances iniciais, o que remeterá ao Agente de Contratação, a necessidade de chamar os licitantes remanescentes, na respectiva ordem de classificação na fase anterior.

10.7.2. Caso a licitante deseje fazer a caução em dinheiro deverá fazer na Conta Corrente nº 13.492-9, Agência nº 5601-4 – Pref. Munic. C. Castro – Taxas.

10.7.3. O recolhimento, a título de garantia de proposta, deverá ser realizado até a data e horário anterior à abertura da sessão, assim como deverá ser anexada no campo próprio da plataforma (https://novobbmnet.com.br) e anexada à documentação habilitação, sob pena de

inabilitação.

10.8. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

10.10. O(A) Pregoeiro(a) deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas irá perdurar por mais de um dia.

10.11. Após a suspensão da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

10.12. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

10.14. Quando a licitação for por item o lance deverá ser ofertado pelo valor Unitário, quando for por lote o lance deverá ser ofertado pelo valor global e no final os itens do lote deverão ser ajustados com os valores iguais ou inferiores aos de referencia, compatíveis com a soma do valor global final do lote.

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

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

10.17. 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 R$ 10,00, (dez reais)

10.18. O licitante que errar seu valor, poderá solicitar através do chat do sistema sem se identificar, a exclusão do seu último lance ofertado, caso o(a) Pregoeiro(a) não veja a mensagem, no intervalo dos lances e o valor for finalizado a proposta para aquele item será desclassificada, sem responsabilidades para o Agente Municipal que está conduzindo a sessão.

10.19. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

10.20. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.20.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

10.20.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.20.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

10.20.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá ou não admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

10.20.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

10.21. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

10.22. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao(a) Pregoeiro(a) a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes/itens da mesma licitação.

10.23. Em regra, a disputa simultânea de lotes/itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o(a) Pregoeiro(a) poderá efetuar a abertura da disputa de lotes/itens selecionados fora da ordem sequencial.

10.24. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.25. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.26. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 00:10:00 (dez minutos), a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.27. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e o(a) Pregoeiro(a) ira negociar via chat com o licitante caso sua proposta seja a única no item/lote e se estiver acima do valor de referencia.

10.28. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, 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 artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

10.28.1. 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.

10.28.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

10.28.3. 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.

10.28.4. 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.

10.29. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

10.29.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

10.29.2. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

10.29.3. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

10.29.4. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

10.29.5. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.29.6. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

10.29.7. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

10.29.8. Empresas brasileiras;

10.29.9. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.29.10. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.30.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

10.30.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

10.30.4. O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, redefina os preços, e (caso solicitado) 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.

10.30.5. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.31. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10.32. O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante arrematante que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a Proposta Final adequada ao último lance ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11. DA FASE DE JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação. A empresa interessada afirmará em Declarações conforme Anexos, que:

11.1.1. Não está impedida de participar do presente certame;

11.1.2. Não está impedida de contratar com a Administração Pública.

11.1.3. Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público.

11.1.4. Que inexistem fatos impeditivos a sua habilitação.

11.1.5. Que concordamos com todas as condições do edital

11.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

11.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade disposições neste edital.

11.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) 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.

11.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.5.1. Contiver vícios insanáveis;

11.5.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

11.5.3. Apresentar preços inexequíveis, ou quando permanecerem acima do preço máximo, em referência ao valor definido para a contratação;

11.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. Neste caso, a empresa deverá apresentar a composição de custo unitários no prazo de 02 (dois) dias úteis via

sistema, comprovando a exequibilidade de sua proposta.

11.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do(a) Pregoeiro(a), que comprove:

11.6.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.6.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.6.2. Para comprovar a exequibilidade da proposta, o licitante apresentará:

11.6.2.1. Contratos e faturas com objeto e preços compatíveis aos ofertados pela licitante

11.6.2.2. Notas fiscais

11.6.2.3. Declarações da contratante que comprovem a execução satisfatória de objeto compatível

11.6.2.4. Planilhas de custos

11.6.2.5. Demonstrativos que evidenciem que o valor ofertado é suficiente para cobrir as despesas de execução.

11.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados a partir do encerramento da sessão eletrônica. O pedido de esclarecimento (diligencia), será realizado no chat do sistema, visto que muitas vezes o endereço e demais informações para localização e contato com a empresa não está correto nos seus documentos.

11.8. Não será aceito o pedido de desistência do item, sem justificativas legais, após a fase de disputa, alegando falta de conhecimento ou atos similares. Neste caso, se ocorrer a presente situação, o processo continuará e a Autoridade Competente com o Jurídico, julgarão o pedido e adotarão as providencias legais e necessárias com a(s) empresa(s) licitante(s).

11.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

11.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

11.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

11.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

11.11. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

11.12. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

11.13. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

11.14. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

11.15. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente ou por permissão da Agente de Contratação em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, Encerrada a etapa de habilitação, lances, negociação e aceitação, será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação complementares. O prazo para a inserção dos documentos solicitados será de 02 (duas) horas, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

12.2. Os documentos previstos no Termo de Referência/Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.3. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.4. Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser encaminhados conforme previsto neste edital, contados da convocação do(a) Pregoeiro(a), por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma https://novobbmnet.com.br.

12.5. Franqueada vista aos interessados, será aberto o prazo mínimo de 00:10:00 (dez minutos) para manifestação da intenção de interposição de recurso.

12.6. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o(a) Pregoeiro(a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

12.7. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

12.8. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

12.9. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.9.1. NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.9.2. EM SE TRATANDO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.9.3. 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 (RG, CPF ou CNH) de seus administradores;

12.9.4. 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;

12.9.5. 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;

12.9.6. NO CASO DE COOPERATIVA: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

12.9.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização;

12.9.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

12.10. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

12.10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

12.10.2. 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, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.10.3. Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.10.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

12.10.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou Municipal (FIC ou CIM), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.10.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre. (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Estado), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei. (Certidão Quanto a Dívida Ativa; Certidão de Quitação de Tributos, ou, Certidão Conjunta);

12.10.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre. (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Município), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei. (Certidão Quanto a Dívida Ativa; Certidão de Quitação de Tributos, ou, Certidão Conjunta);

12.10.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.10.9. 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.

12.10.10. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

12.11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.11.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade.

12.11.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

12.11.3. Entenda-se por “na forma da lei” o seguinte: quando S/A, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e § 5º, da Lei Federal nº 6.404/76); quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e encerramento do livro Diário do qual foi extraído (art. 5, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio;

12.11.3.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa;

12.11.3.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

12.11.3.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil- financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

12.12. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maior

ou igual a 1 (um) e ET (Endividamento Total), menor ou igual a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

I. ILG (Índice de Liquidez Geral), maior ou igual a 1,0, aplicando a seguinte fórmula: ILG = AC+RLP/PC+PNC.

AC =Ativo circulante
RLP = Realizável a longo prazo
PC = Passivo circulante
PNC = Passivo Não Circulante

II. ISG (Índice de Solvência Geral), maior ou igual a 1,0, aplicando a seguinte fórmula: ISG = AC+ANC/PC+PNC.

AC = Ativo Circulante
ANC = Ativo Não-circulante
PC = Passivo circulante
PNC = Passivo Não Circulante

III. ILC (Índice de Liquidez Corrente), maior ou igual a 1,0, aplicando a seguinte fórmula AC/PC, onde,

AC = Ativo circulante
PC = Passivo circulante.

IV. ET (Endividamento Total), menor ou igual a 1,0, aplicando a seguinte fórmula: ET = ET/AT, onde,

ET = Exigível total
AT = Ativo total.

12.13. 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) e ET (Endividamento Total), superior a 1 (um), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

12.14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.14.1. Apresentar ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, em nome da licitante, expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove que a empresa forneceu ou está fornecendo, a contento, os produtos ou serviço em características compatíveis ao do objeto deste Pregão Eletrônico;

12.15. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

12.15.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) 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:

12.15.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF

12.15.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

12.15.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade

Administrativa (CNIA) do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

12.15.1.4. Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União – TCU.

12.15.1.5. Ao Cadastro de Impedidos de Contratar com o Poder Público do Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI.

12.15.2. A consulta aos cadastros referidos no item anterior poderá ser feita pelo(a) Pregoeiro(a) em qualquer momento do procedimento licitatório. Sugere-se a apresentação das consultas especificadas no item 12.16.1 pelo licitante nos documentos de habilitação.

12.15.3. Declarações com todas as informações solicitadas, conforme modelos em Anexos.

12.15.4. Em atendimento as Regulamentações do Ministério do Trabalho conforme Portaria nº 3.214 de junho de 1978, as licitantes deverão apresentar os documentos pertencentes à aplicabilidade das normas regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde:

12.15.4.1. Programa de Gerenciamento de Resíduos do Serviço de Saúde – PGRSS, de acordo com a resolução RDC ANVISA Nº 222/2018;

12.15.4.2. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), regido pela nova NR-01 e pela atualizada NR-09;

12.15.4.3. Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho - LTCAT com a devida anotação de responsabilidade técnica - ART, conforme Lei 8.213/91;

12.15.5. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

12.15.5.1. Da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e,

12.15.5.2. Da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, por estes não serem obrigados a manter contabilidade formal e a produzir balanço patrimonial, conforme Lei nº 123/06, que rege sobre o Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, e suas alterações.

12.15.6. 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.

12.15.7. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

12.15.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.15.9. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.15.10. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta

subsequente.

12.15.11. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

12.15.11.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

12.15.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12.15.13. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original baixados de sites oficiais, ou digitalizados do original, caso o documento tenha o QR CODE, será verificado através deste sua validade, e podendo também, a empresa ser diligenciada para a veracidade do documento apresentado no prazo máximo de 02 (dois) dias, sob penas de inabilitação, e sanções administrativas.

12.15.14. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.15.15. Será verificado se o licitante apresentou as declarações anexas ao edital, seu compromisso em atender aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

12.15.16. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

12.15.17. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12.15.18. A habilitação será verificada por meio dos documentos por ele abrangidos.

12.15.19. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

12.15.20. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema eletrônico https://novobbmnet.com.br 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.

12.15.21. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

12.15.22. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e

entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.15.23. Os documentos exigidos para habilitação descritos no item – HABILITAÇÃO, e subitens: Habilitação jurídica; Regularidade Fiscal e Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; Qualificação Técnica e Documentos Complementares deverão ser encaminhado em PDF enviados por meio do sistema, em formato digital pelo sistema eletrônico.

12.15.24. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme artigo 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.15.25. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.15.26. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

12.15.27. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

12.15.28. Os documentos solicitados que por sua natureza devam ser expedidos por órgão público, deverão estar no prazo de validade neles previstos, e todos os demais que não conste expressamente seu prazo de validade, considerar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão, à exceção de atestado (s) de capacidade técnica que não será(ão) objeto de aferição quanto a esse aspecto.

12.15.29. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente;

12.15.30. Serão aceitas somente cópias legíveis;

12.15.31. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

12.15.32. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

12.15.32.1. Em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo;

12.15.32.2. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

12.15.32.3. Se a 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.

12.15.33. O(a) Pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

12.15.34. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

12.15.35. O(A) Pregoeiro(a) consultará nos sítios oficiais de órgãos e entidades

emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

12.16. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

12.16.1. Neste certame, adotar-se-á o beneficio Tipo I com itens exclusivos de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reis) para participação de MPE. Essa condição de disputa está identificada no anexo I – Termo de Referência. Esta exigência se fundamenta no artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006.

12.16.2. O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

12.16.2.1. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

12.16.2.2. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

12.16.2.3. Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do Art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

12.16.2.4. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

12.16.2.5. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, o(a) Pregoeiro(a) convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do item 14 e 15 deste edital.

12.16.3. Caso ocorra a situação de empate descrita no item 10.29.2, o(a) Pregoeiro(a) convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote/item no prazo de cinco minutos.

12.16.4. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 10.29.2 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

12.16.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo(a) Pregoeiro(a), que encerrará a disputa do lote/item na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme este edital.

12.16.6. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

12.16.7. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo(a) Pregoeiro(a), por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

12.16.8. Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte, observado o previsto no item 10.29.

12.16.9. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, O(A) Pregoeiro(a) o fará através do "chat de mensagens".

12.16.10. A partir da convocação de que trata o item 10.29, a microempresa ou empresa de pequeno porte, terá 48 (quarenta e oito) horas para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do "chat de mensagens", sob pena de preclusão de seu direito.

12.16.11. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, deverá, a partir da apresentação desta no "chat de mensagens", conforme estabelece neste edital, encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços,

12.16.12. O julgamento da habilitação das microempresas ou empresas de pequeno porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

12.16.13. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas ou empresas de pequeno porte um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo(a) Pregoeiro(a). O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

12.16.14. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas o(a) Pregoeiro(a) verificará a existência de empresas com PRIORIDADES DE CONTRATAÇÃO ou MARGEM DE PREFERÊNCIA. Em havendo procederá aos cálculos conforme abaixo e reclassificará as ofertas:

12.16.15. Para promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas, o incentivo à inovação tecnológica e o tratamento diferenciado e simplificado para as MPE, o(a) Pregoeiro(a) julgarará como preferência de contratação a MPE local ou regional, que possua oferta até 10% (dez por cento) superiores em relação ao melhor preço válido, desde que este não seja de MPE considerada Local/Regional;

12.16.16. Entende-se como empresa sediada regionalmente, aquela que possua registro em uma das cidades relacionadas no ANEXO X deste edital;

12.16.17. Para fins de aplicação da prioridade de contratação prevista no artigo 48, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006 a MPE sediada local ou regionalmente fará jus aos mesmos benefícios, sendo, portanto, denominada genericamente MPE Regional;

12.16.18. A condição de MPE Regional será verificada no momento do encerramento da fase lance, por meio de Declaração de que sua sede está localizada em um dos municípios

listados no ANEXO X deste edital; (ver modelo de declaração no ANEXO VIII item 04).

12.16.19. Para fins de aplicação do artigo 48, § 3º da Lei Complementar 123/2006, entende-se como melhor preço válido, a melhor oferta na fase de lance feita por um licitante habilitado;

12.16.20. Em observância ao artigo 48, § 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, na presente licitação será assegurada, como preferência de contratação para as MPE sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido. (empresas sediadas em cidades relacionadas no ANEXO X).

13. DOS RECURSOS

13.1. A intensão de interpor recurso será logo após a divulgação da habilitação com prazo mínimo de 00:10:00 (dez minutos) e a interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no artigo 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente à realização do Pregão para a apresentação das razões, por meio de memórias , ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado do dia subsequente à realização do Pregão para a apresentação das razões;

13.3.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema https://novobbmnet.com.br

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da Autoridade Competente.

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

13.10. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

13.11. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

13.12. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

13.13. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://novobbmnet.com.br/.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.2. 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.

14.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a ata de registro de preços ou contrato administrativo no prazo definido ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, § 1° da Lei Complementar n° 123/06. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

15.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo(a) Pregoeiro(a), salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

15.2. Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente poderá adjudicar o objeto do Pregão à licitante vencedora, e em consequência homologar o procedimento licitatório.

15.3. Nos demais casos, o(a) Pregoeiro(a) fará a adjudicação do(s) lote(s)/item(ns) ao(s) licitante(s) vencedor(es).

15.4. A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

16. DA ATA DE REGISTRO E DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. O Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. Neste sistema, as contratações serão feitas quando melhor convier a Administração, sem, no entanto, estar necessariamente obrigada a contratar com o fornecedor vencedor do certame.

16.2. Desta licitação será firmada uma Ata de Registro de Preços (ARP), sendo

documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período máximo de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis. Caso necessite, a Prefeitura Municipal efetuará a contratação dos serviços ou aquisições nas quantidades julgadas necessárias pelos mesmos preços registrados no certame.

16.3. Será formalizada Ata de Registro de Preços para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16.4. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

16.5. O prazo estabelecido no item anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente justificado e aceito.

16.6. A licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado ou havendo recusa em fazê-lo, dela será excluída, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

16.7. É facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, quando a proponente vencedora não atender à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, devendo ser observado a existência de cadastro de reserva, observados os requisitos habilitatórios, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em edital e demais cominações legais.

16.8. A Ata deverá ser assinada por representante legal, diretor, sócio ou procurador devidamente constituído da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, do contrato social e/ou instrumento procuratório, acompanhados dos documentos pessoais do representante.

16.9. Ao assinar a Ata de Registro de Preços o beneficiário da mesma obriga-se a executar os serviços ou fornecer os produtos registrados em ata, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

16.10. Estando a ARP devidamente assinada e tendo sido cumpridos os requisitos quanto a sua publicidade, considera-se firmado o compromisso de execução do objeto nas condições estabelecidas.

16.11. A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada preferência da aquisição ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

16.12. O presente edital e seus anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) licitante(s) vencedor(es) deste certame, farão parte integrante da ARP, independente de transcrição.

16.13. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal durante sua vigência.

16.14. Caberá ao Órgão Gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

16.14.1. Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de serviços ou itens a serem executados, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização.

16.14.2. Realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes.

16.14.3. Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório, bem como conduzir e realizar a necessária licitação.

16.14.4. Gerenciar a ata de registro de preços.

16.14.5. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

16.14.6. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, e

16.14.7. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

16.15. O Órgão Participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao Órgão Gerenciador de sua estimativa de serviços a serem executados ou itens a serem fornecidos, local de execução e, quando couber, cronograma de contratação, respectivas especificações ou Termo de Referência, nos termos da Lei Federal N° 14.133/2021, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

16.15.1. Garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente.

16.15.2. Manifestar, junto ao Órgão Gerenciador, mediante a utilização da intenção de registro de preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório.

16.15.3. Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições, e,

16.15.4. Cabe ao Órgão Participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

16.16. Será incluído na ARP na forma de anexo o registro de preços dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada pelas respectivas licitantes durante a fase competitiva do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência.

16.17. O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal, bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata de Registro de Preços, e sucessivamente.

16.18. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se

refere o subitem anterior será efetuada na hipótese prevista na legislação e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

17. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização deste PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP será a Secretaria Municipal de Administração.

17.2. Serão Órgãos Participantes da Ata de Registro de Preços a ser elaborada, após adjudicado e homologado este Pregão, os órgãos e entidades adiante elencados: Secretaria Municipal de Educação e Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

18. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ORGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTES

18.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem da contratação pelo interessado.

18.2. Os órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ARP, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este, através da Comissão de Licitações emita os atos necessários à liberação e indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

18.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução dos serviços ou fornecimento dos itens, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

18.4. O quantitativo decorrente de adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes.

18.5. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

18.6. Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

19. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Os preços registrados, durante a vigência da ARP, serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados.

19.2. A(s) empresa(s) detentora(s) do Registro de Preços, em função da dinâmica do

mercado, poderá(ão) solicitar o reequilíbrio do preço vigente, através de solicitação formal ao Órgão Gerenciador, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços do fabricante, notas fiscais de aquisição dos serviços, matérias primas, componentes, ou de outros documentos pertinentes que tenham o mesmo efeito.

19.3. O reequilíbrio econômico financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

19.4. Independentemente do que trata o subitem 19.2 o Órgão Gerenciador efetuará o monitoramento dos preços praticados no mercado nacional/regional, e em casos de preços superiores, poderá convocar a firma detentora para adequar o preço, sendo que o novo preço a ser fixado será validado mediante ato firmado entre as partes a partir da publicação do referido ato.

19.5. Para fins de que trata este Capítulo, considerar-se-á preço de mercado aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, preferencialmente desta cidade ou região; ou aquele preço oficialmente tabelado por órgão competente.

19.6. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, respeitado contraditório e ampla defesa.

19.7. Ainda que comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d”, inciso II, do art. 124 da Lei Federal N° 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro procedimento licitatório.

19.8. O registro do fornecedor será cancelado quando:

19.8.1. O fornecedor registrado descumprir as condições da ARP;

19.8.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

19.8.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou,

19.8.4. Sofrer sanção prevista na Lei Federal Nº 14.133/2021.

19.9. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.10. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com por E-mail, por ofício ou ato administrativo do órgão competente, com Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços.

20. DA CONTRATAÇÃO:

20.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme a Lei Federal Nº 14.133/2021, será firmado contrato ou instrumento equivalente com a licitante vencedora com base nos dispositivos da Legal: Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e Lei Complementar

nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014

20.2. A empresa deverá comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do Contrato.

20.3. Decorrido o prazo sobredito, contado do recebimento do comunicado oficial para assinatura do contrato, e não tendo a empresa vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas neste edital.

20.4. Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou do seu não comparecimento para assinatura do contrato ou retirada do empenho, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, será convocação do licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecida às exigências de habilitação do item 14 deste edital.

20.4.1. O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato com o Contratante, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

20.5. A Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões determinadas pelo Contratante até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

20.6. Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e também integrará o Contrato.

21. DO REAJUSTE:

21.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do Contrato, admitida à revisão quando houver desequilíbrio de equação econômico-financeiro inicial, nos termos da legislação que rege a matéria.

21.3. Durante o período de vigência do contrato, os preços não serão reajustados, ressalvados, entretanto, a possibilidade de revisão dos preços vigentes conforme previsão editalícia ou em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

21.4. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ocorrer à repactuação do valor contratado e/ou registrado.

21.5. Durante a vigência do contrato, os preços registrados deverão permanecer compatíveis com os preços de mercado. Independente de provocação da prefeitura, no caso de redução nos preços de mercado, ainda que temporária, a detentora obriga-se a comunicar a prefeitura o novo preço que substituirá o então registrado, podendo esta agir de ofício. Caso a detentora venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à

Administração, ficará obrigada a restituição do que tinha recebido indevidamente.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. Compete à Contratada:

22.1.1. Fornecer os serviços conforme especificações, marcas, validades e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas pela Administração.

22.1.2. Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, no prazo de garantia, qualquer serviço defeituoso que houver fornecido.

22.1.3. Observar o prazo máximo de entrega estabelecido no instrumento contratual. Ser responsável pelo transporte, carga e descarga dos equipamntos e assegurar as garantias legais.

22.1.4. Comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal a ocorrência de qualquer impedimento na entrega dos serviços, oficializando a comunicação posteriormente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

22.1.5. Permitir que a Prefeitura Municipal inspecione os serviços objeto desta licitação, no ato da entrega, ficando assegurado à Prefeitura Municipal o direito de aceitá-los ou não.

22.1.6. Não transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, sem prévia anuência do CONTRATANTE.

22.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.

22.1.8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado.

22.1.9. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto do instrumento contratual em que se verificarem fora especificado.

22.1.10. Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e/ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como pelo ônus decorrente do transporte, carga e descarga dos equipamentos.

22.1.11. Demais obrigações conforme Termo de Referência e Minuta Contratual.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

23.1. Compete à Contratante:

23.1.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa fornecer os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

23.1.2. Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;

23.1.3. Orientar a Contratada quanto à forma correta de apresentação das Notas Fiscais.

23.1.4. Indicar o local onde serão entregues os serviços listados no Anexo.

23.1.5. Efetuar os pagamentos à Contratada, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

23.1.6. Notificar a Contratada, fixando-lhes prazos para substituição dos serviços fornecidos com irregularidades.

23.1.7. Notificar a Contratada, por escrito, de todas as penalidades, multas, suspensão dos serviços ou sustação de pagamentos, todas as vezes que forem comprovadas, pela Prefeitura

Municipal, quaisquer inobservâncias das exigências deste Termo de Referência.

23.1.8. Prestar à Contratada, quando necessário, quaisquer esclarecimentos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas na contratação.

23.1.9. Demais obrigações conforme Termo de Referência e Minuta Contratual

24. ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

24.1. Os serviços desta licitação deverão ser entregues ou prestados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da solicitação feita pelo Gestor do Contrato, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos.

24.1.1. Os serviços serão fornecidos parceladamente, até que seja atingida a quantidade total adquirida, em atendimento às requisições periódicas escritas expedidas pelo Setor competente e assinadas pelo responsável.

24.2. O recebimento dos serviços será efetuado pela Comissão de Recebimento ou por servidor responsável, que poderão solicitar junto ao fornecedor a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos mesmos, ou até mesmo substituí-los por outros novos, no prazo máximo definido no item 24.1, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos.

24.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

24.4. A entrega do serviço deverá ser feita na sede da Prefeitura, localizado na Avenida Marcos Parente, Nº 1071, Bairro Centro, Cristino Castro/PI, 07:30hs às 13:00hs, em dias úteis, por se tratar de repartição pública. Após esse horário, o responsável pela unidade recebedora deverá ser consultado para autorizar o recebimento ou não.

24.5. Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação, mantidos o preço inicialmente contratado. Outro prazo poderá ser acordado, desde que não restem prejuízos para a Administração.

24.6. Demais forma de recebimento conforme minuta contratual.

25. DO PAGAMENTO:

25.1. O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos contados da apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Setor responsável pelo recebimento do(a) Sigla do Órgão. A contratante somente pagará a contratada pelos serviços que realmente forem pedidos e entregues.

25.2. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS – CRF e ICMS da Fazenda Estadual do domicílio do contratado.

25.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

25.4. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 25.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

25.5. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

25.6. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

25.7. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do contrato, admitida a revisão quando houver desequilíbrio econômico-financeiro, na forma definida no edital de licitação e minuta do contrato administrativo

26. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

26.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

26.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

26.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

26.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

26.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

26.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou,

26.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

26.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

26.2. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

26.2.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

26.2.2. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

26.2.3. Fraudar a licitação

26.2.4. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

26.2.4.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

26.2.4.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

26.2.4.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

26.2.5. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

26.2.6. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

26.3. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

26.3.1. Advertência;

26.3.2. Multa;

26.3.3. Impedimento de licitar e contratar e

26.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria

autoridade que aplicou a penalidade.

26.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

26.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

26.4.2. As peculiaridades do caso concreto

26.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

26.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

26.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

26.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial, mediante avaliação dos casos previstos neste edital e legislação em vigor.

26.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

26.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

26.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 26.3.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

26.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no item 26 deste edital, bem como pelas infrações administrativas, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

26.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita neste edital, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

26.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

26.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

26.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado do seu recebimento.

26.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

26.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

27. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

27.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

27.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

27.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: próprio sistema https://novobbmnet.com.br ou pelo e-mail: cplpmcc2021@gmail.com até o horário final de expediente da Prefeitura de Cristino Castro - PI, às 13h:00min do 3º dia útil antes da data da abertura do certame;

27.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

27.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

27.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

27.6. As impugnações protocoladas intempestivamente serão desconsideradas.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Prefeito Municipal revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

28.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

28.3. Todos os licitantes deverão acompanhar diariamente a movimentação das informações ou pedidos no chat do sistema referente ao pregão que está participando e concorrendo até a sua conclusão.

28.4. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

28.5. Será divulgada Ata da Sessão Pública no Sistema Eletrônico https://novobbmnet.com.br

28.6. 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, pelo(a) Pregoeiro(a).

28.7. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

28.8. A Homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

28.9. 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.

28.10. 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.

28.11. 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.

28.12. 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.

28.13. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

28.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal do Tribunal de Contas do Estado (https://sistemas.tce.pi.gov.br/licitacoesweb/mural/), no sistema https://novobbmnet.com.br, no Portal da Transparência Municipal e na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cristino Castro – PI.

28.15. A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

28.16. Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo(a) Pregoeiro(a), comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

28.17. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), nos termos da legislação pertinente.

28.18. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca do Município de Cristino Castro, Estado do Piauí, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

29. ANEXOS DO EDITAL

29.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;
Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços
Anexo III - Minuta do Contrato;
Anexo IV – Modelo de declaração;
Anexo V – Declaração de Conhecimento e Atendimento às Condições do Edital;
Anexo VI – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta Final para Prestação dos Serviços/Fornecimento;
Anexo VII – Modelo de Declaração de Responsabilidade;
Anexo VIII – Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP);
Anexo IX – Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar;
Anexo X - Relação de Municípios Locais e Regionais

Cristino Castro - PI, 13 de novembro de 2026.

_____
João Naldo Campos Soares
Agente de Contratação

Visto:

_____
Felipe Ferreira Dias
Prefeito Municipal

PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº 095/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 022/2026
MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de realização de Cursos de Qualificação e Capacitação Profissional, destinados aos servidores e colaboradores da Rede Municipal de Ensino de Cristino Castro – PI, contemplando Berçaristas, Cuidadores, Professores, Assistentes de Sala e Diretores Escolares, com ênfase no atendimento, cuidado, acompanhamento, desenvolvimento e inclusão de crianças neurodivergentes e pessoas com deficiência (PCD), bem como Agentes de Portaria, Merendeiras, Auxiliares de Serviços Gerais (ASG), Vigias e Recepcionistas, visando ao aperfeiçoamento de conhecimentos, habilidades e práticas profissionais, à melhoria da qualidade dos serviços educacionais, administrativos e de apoio escolar, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cristino Castro – PI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover a formação continuada, a qualificação técnica e o aperfeiçoamento profissional dos servidores e colaboradores da Rede Municipal de Ensino de Cristino Castro – PI, visando ao fortalecimento das competências necessárias ao adequado desempenho de suas atribuições, à melhoria da qualidade dos serviços educacionais, administrativos e de apoio escolar, bem como à promoção de um ambiente educacional mais inclusivo, acessível, seguro, humanizado e eficiente.

A Secretaria Municipal de Educação de Cristino Castro – PI, no exercício de suas competências institucionais, reconhece a importância de investir na capacitação dos profissionais que integram a rede pública municipal de ensino, considerando que a qualidade da educação não depende exclusivamente da infraestrutura física, dos recursos pedagógicos e dos materiais disponibilizados, mas também da preparação técnica, da atualização dos conhecimentos e do desenvolvimento de habilidades dos profissionais responsáveis pelo atendimento aos estudantes e pelo funcionamento das unidades escolares.

Nesse contexto, destaca-se a necessidade de capacitação específica dos profissionais que atuam diretamente no atendimento, cuidado, acompanhamento, desenvolvimento e inclusão de crianças neurodivergentes e pessoas com deficiência (PCD), especialmente Berçaristas, Cuidadores, Professores, Assistentes de Sala e Diretores Escolares, tendo em vista a diversidade de necessidades educacionais e de desenvolvimento apresentadas pelos estudantes e a importância de assegurar condições adequadas de acolhimento, acessibilidade, participação e aprendizagem.

A crescente demanda por práticas educacionais inclusivas exige que os profissionais da educação estejam devidamente preparados para compreender as particularidades de cada estudante, identificar barreiras que dificultem sua participação nas atividades escolares e adotar estratégias pedagógicas, assistenciais e institucionais compatíveis com suas necessidades individuais, respeitando suas características, potencialidades, autonomia e dignidade.

Ressalta-se que a educação inclusiva constitui direito fundamental assegurado pela Constituição Federal de 1988, especialmente em seus artigos 205, 206 e 208, que estabelecem o direito à educação, a igualdade de condições para o acesso e permanência na escola e a garantia de atendimento educacional especializado às pessoas com deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino.

A contratação também encontra fundamento na Lei Federal nº 9.394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, na Lei Federal nº 13.146/2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, e na Lei Federal nº 12.764/2012, que dispõe sobre a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, reforçando a responsabilidade do Poder Público na promoção de condições adequadas para o desenvolvimento de práticas educacionais inclusivas.

Dessa forma, a realização de cursos de qualificação profissional representa medida estratégica para o fortalecimento das políticas públicas municipais de educação, possibilitando a atualização de conhecimentos, o aperfeiçoamento das metodologias de trabalho, a melhoria das relações interpessoais e o desenvolvimento de práticas profissionais que favoreçam a inclusão, a segurança, o acolhimento e o desenvolvimento integral dos estudantes.

A contratação contemplará cursos direcionados às diferentes categorias profissionais que integram a Rede Municipal de Ensino, observadas as particularidades das funções desempenhadas e as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Educação, compreendendo:

a) Berçaristas: capacitação em cuidado e desenvolvimento de crianças neurodivergentes e com deficiência na primeira infância, com ênfase no acolhimento, na estimulação do desenvolvimento infantil, na identificação de necessidades específicas e na adoção de práticas de cuidado humanizado e inclusivo.

b) Cuidadores: qualificação em práticas de cuidado e acompanhamento de crianças neurodivergentes e com deficiência, abordando estratégias de apoio às atividades cotidianas, comunicação, interação social, promoção da autonomia, segurança e atendimento individualizado, respeitadas as atribuições profissionais.

c) Professores e Assistentes de Sala: aperfeiçoamento das práticas pedagógicas inclusivas e dos cuidados destinados às crianças neurodivergentes e com deficiência, contemplando metodologias de ensino acessíveis, estratégias de adaptação pedagógica, recursos de apoio à aprendizagem e procedimentos que favoreçam a participação efetiva dos estudantes nas atividades escolares.

d) Diretores Escolares: desenvolvimento de competências relacionadas à gestão escolar inclusiva, ao planejamento e acompanhamento das ações educacionais, à organização de ambientes acessíveis, à orientação das equipes escolares e ao fortalecimento da integração entre escola, família e comunidade.

e) Agentes de Portaria: qualificação em atendimento ao público, postura profissional, comunicação, organização e controle de acesso às unidades escolares, com ênfase na segurança, no acolhimento e no tratamento respeitoso aos estudantes, familiares, servidores e visitantes.

f) Merendeiras: capacitação em boas práticas na alimentação e segurança alimentar, abrangendo higiene pessoal, manipulação adequada de alimentos, armazenamento, conservação, prevenção de contaminações e procedimentos necessários à qualidade e à segurança da alimentação escolar.

g) Auxiliares de Serviços Gerais (ASG): aperfeiçoamento das técnicas de limpeza, higienização, conservação e organização dos ambientes escolares, contemplando o uso adequado de materiais e equipamentos, medidas de prevenção de riscos e manutenção de condições sanitárias apropriadas.

h) Vigias: qualificação em segurança, vigilância e prevenção de ocorrências, incluindo procedimentos de observação, identificação de situações de risco, comunicação de incidentes, proteção do patrimônio público e colaboração para a manutenção de um ambiente escolar seguro.

i) Recepcionistas: capacitação em atendimento humanizado e excelência na recepção pública, com ênfase na comunicação interpessoal, organização do atendimento, postura ética, acessibilidade, acolhimento e prestação adequada de informações à comunidade escolar.

A diversidade das áreas contempladas demonstra que a necessidade de capacitação profissional não se restringe às atividades diretamente relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem, abrangendo também os serviços administrativos, operacionais e de apoio indispensáveis ao funcionamento regular das unidades escolares.

Os profissionais responsáveis pela alimentação, limpeza, segurança, recepção e controle de acesso desempenham funções essenciais para a manutenção de ambientes educacionais organizados, seguros, saudáveis e acolhedores. Assim, sua qualificação contribui diretamente para a eficiência das rotinas escolares, a prevenção de ocorrências, a melhoria do atendimento ao público e a adequada prestação dos serviços à comunidade.

Destaca-se, ainda, que a capacitação das diferentes categorias profissionais possibilitará a padronização de procedimentos, a atualização de práticas de trabalho, a redução de falhas operacionais e o fortalecimento da atuação integrada entre os diversos setores das unidades escolares, proporcionando maior eficiência administrativa e melhores condições para o desenvolvimento das atividades educacionais.

A contratação de empresa especializada mostra-se necessária em razão da especificidade dos conteúdos programáticos, da diversidade das áreas de conhecimento envolvidas e da necessidade de disponibilização de profissionais qualificados, metodologias adequadas, materiais didáticos, recursos pedagógicos e atividades teóricas e práticas compatíveis com os objetivos de cada curso.

Nesse sentido, a execução dos serviços deverá observar as características e necessidades de cada público-alvo, mediante planejamento pedagógico, definição de conteúdos programáticos, estabelecimento de cargas horárias e utilização de metodologias que favoreçam a assimilação dos conhecimentos e sua aplicação prática no cotidiano profissional.

Conforme o planejamento apresentado, a contratação contempla 09 (nove) modalidades de cursos de qualificação profissional, sendo quatro cursos com carga horária de 30 horas e cinco cursos com carga horária de 20 horas, direcionados às categorias profissionais indicadas, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

A adoção do Sistema de Registro de Preços, desde que demonstrada sua adequação no Estudo Técnico Preliminar, justifica-se pela possibilidade de realização das capacitações de forma planejada, gradual e conforme as efetivas necessidades da Administração Municipal, considerando o calendário escolar, a disponibilidade dos profissionais, a programação das atividades pedagógicas, a disponibilidade orçamentária e a necessidade de atendimento às diferentes categorias funcionais.

Esse procedimento permitirá maior flexibilidade administrativa na contratação dos serviços, possibilitando a realização dos cursos conforme as demandas identificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

Além disso, a realização dos cursos contribuirá para a valorização dos profissionais da educação e dos serviços de apoio escolar, proporcionando oportunidades de atualização técnica, desenvolvimento de competências, aperfeiçoamento das relações interpessoais e fortalecimento do compromisso institucional com a qualidade dos serviços públicos.

A formação continuada também favorecerá a disseminação de conhecimentos e boas práticas entre os profissionais da Rede Municipal de Ensino, estimulando uma cultura organizacional pautada na responsabilidade, no respeito às diferenças, na cooperação, na eficiência e na busca permanente pela melhoria dos resultados educacionais.

No que se refere especificamente à educação inclusiva, espera-se que as capacitações contribuam para o fortalecimento das práticas de acolhimento e acompanhamento dos estudantes neurodivergentes e com deficiência, promovendo maior integração entre os profissionais envolvidos, melhor compreensão das necessidades educacionais individuais e adoção de estratégias que favoreçam a participação, a permanência e o desenvolvimento dos estudantes no ambiente escolar.

Quanto aos serviços administrativos e operacionais, pretende-se alcançar maior qualidade no atendimento à comunidade escolar, melhoria dos procedimentos de segurança, alimentação e higienização, organização das rotinas de trabalho e aprimoramento da prestação dos serviços de apoio necessários ao funcionamento das unidades de ensino.

Sob o aspecto administrativo, a contratação atende ao interesse público ao proporcionar condições para o desenvolvimento de competências profissionais diretamente relacionadas à qualidade dos serviços prestados à população, observando os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Ressalta-se que a definição das especificações técnicas, dos conteúdos programáticos, das cargas horárias, dos critérios de execução e das condições de recebimento dos serviços deverá assegurar a efetiva qualidade das capacitações, bem como permitir o acompanhamento e a fiscalização pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo que os cursos realizados atendam às finalidades institucionais estabelecidas.

Diante do exposto, a presente contratação revela-se necessária, pertinente e de relevante interesse público, considerando a importância de promover a qualificação dos servidores e colaboradores da Rede Municipal de Ensino de Cristino Castro – PI, fortalecer as práticas de educação inclusiva, aperfeiçoar os serviços administrativos e operacionais e proporcionar melhores condições de atendimento, acolhimento, segurança e aprendizagem à comunidade escolar.

Portanto, justifica-se a realização do procedimento licitatório, mediante Sistema de Registro de Preços, condicionada à demonstração de sua adequação à demanda, para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de realização de Cursos de Qualificação e Capacitação Profissional, destinados aos servidores e colaboradores da Rede Municipal de Ensino de Cristino Castro – PI, visando ao aprimoramento de conhecimentos, habilidades e práticas profissionais, à valorização dos servidores, ao fortalecimento da educação inclusiva e à melhoria contínua da qualidade dos serviços educacionais, administrativos e de apoio escolar, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

RESULTADOS ESPERADOS

A presente contratação tem como finalidade promover a qualificação, a capacitação técnica e o aperfeiçoamento profissional dos servidores e colaboradores da Rede Municipal de Ensino de Cristino Castro – PI, visando ao desenvolvimento de competências, habilidades e conhecimentos necessários ao adequado desempenho de suas funções, à melhoria da qualidade dos serviços educacionais, administrativos e de apoio escolar, bem como ao fortalecimento das práticas de educação inclusiva, atendimento humanizado, segurança e eficiência no ambiente escolar.

Com a realização dos Cursos de Qualificação e Capacitação Profissional, a Secretaria Municipal de Educação de Cristino Castro – PI pretende alcançar os seguintes resultados:

a) Aperfeiçoamento e valorização profissional: proporcionar aos servidores e colaboradores oportunidades de formação continuada, atualização de conhecimentos e desenvolvimento de competências técnicas e práticas, contribuindo para a valorização profissional, a melhoria do desempenho funcional e a eficiência dos serviços prestados à comunidade escolar.

b) Fortalecimento da educação inclusiva: capacitar os profissionais que atuam diretamente no atendimento, cuidado, acompanhamento e desenvolvimento de crianças neurodivergentes e pessoas com deficiência (PCD), possibilitando a adoção de práticas educacionais inclusivas, acessíveis e humanizadas, respeitando as particularidades e necessidades individuais dos estudantes.

c) Melhoria das práticas de cuidado e desenvolvimento infantil: aprimorar os conhecimentos e as habilidades dos Berçaristas e Cuidadores, especialmente quanto ao acolhimento, à estimulação do desenvolvimento infantil, à comunicação, à interação social, à promoção da autonomia e à prestação de cuidados adequados às crianças neurodivergentes e com deficiência.

d) Aprimoramento das práticas pedagógicas inclusivas: proporcionar aos Professores e Assistentes de Sala conhecimentos teóricos e práticos que favoreçam a utilização de metodologias de ensino acessíveis, estratégias pedagógicas inclusivas, recursos educacionais adaptados e procedimentos que contribuam para a participação, permanência e aprendizagem dos estudantes.

e) Fortalecimento da gestão escolar inclusiva: desenvolver competências dos Diretores Escolares relacionadas ao planejamento, à organização, à coordenação e ao acompanhamento das ações educacionais, promovendo ambientes escolares acessíveis, acolhedores e preparados para atender à diversidade de necessidades dos estudantes.

f) Melhoria do atendimento e acolhimento à comunidade escolar: qualificar Agentes de Portaria e Recepcionistas para o desempenho de suas atribuições, aprimorando a comunicação interpessoal, a postura profissional, o atendimento humanizado, a organização dos serviços e o relacionamento com estudantes, familiares, servidores e demais usuários das unidades escolares.

g) Aperfeiçoamento dos serviços de alimentação escolar: capacitar as Merendeiras quanto às boas práticas de manipulação, preparo, armazenamento e conservação dos alimentos, promovendo maior segurança alimentar, higiene, qualidade e eficiência na execução das atividades relacionadas à alimentação dos estudantes.

h) Melhoria das condições de limpeza, higienização e conservação dos ambientes escolares: qualificar os Auxiliares de Serviços Gerais (ASG) para a adoção de procedimentos adequados de limpeza, higienização, organização e conservação das instalações escolares, contribuindo para a manutenção de ambientes saudáveis, seguros e apropriados ao desenvolvimento das atividades educacionais.

i) Fortalecimento da segurança e prevenção de ocorrências: aprimorar as competências dos Vigias e Agentes de Portaria quanto aos procedimentos de vigilância, controle de acesso, identificação de situações de risco, prevenção de ocorrências e proteção do patrimônio público, contribuindo para a segurança dos estudantes, servidores e demais integrantes da comunidade escolar.

j) Padronização e melhoria dos procedimentos de trabalho: promover a atualização e a uniformização das práticas profissionais adotadas nas unidades escolares, contribuindo para a redução de falhas operacionais, o aprimoramento das rotinas administrativas e a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

k) Promoção de ambientes escolares acessíveis, seguros e acolhedores: estimular a adoção de práticas institucionais fundamentadas no respeito às diferenças, na equidade, na acessibilidade e na valorização da diversidade humana, contribuindo para a prevenção de situações de discriminação, exclusão e dificuldades de participação dos estudantes.

l) Fortalecimento da integração entre os profissionais da educação: incentivar a cooperação e a atuação articulada entre Berçaristas, Cuidadores, Professores, Assistentes de Sala, Diretores Escolares e demais servidores e colaboradores, promovendo maior integração das atividades pedagógicas, administrativas e operacionais.

m) Melhoria da eficiência administrativa e operacional: proporcionar maior organização, produtividade e qualidade na execução das atividades desenvolvidas nas unidades escolares, mediante a aplicação dos conhecimentos adquiridos durante as capacitações, contribuindo para a otimização dos recursos públicos e a melhoria dos serviços educacionais.

n) Ampliação da capacidade institucional de atendimento: fortalecer a capacidade da Rede Municipal de Ensino para atender às diferentes necessidades dos estudantes e da comunidade escolar, mediante a disponibilização de profissionais mais preparados para o desempenho de suas atribuições e para a adoção de práticas adequadas às particularidades de cada público.

o) Aplicação prática dos conhecimentos adquiridos: estimular a utilização dos conteúdos ministrados nos cursos nas atividades cotidianas dos servidores e colaboradores, de modo que a qualificação profissional produza melhorias efetivas nos procedimentos de trabalho, no atendimento aos estudantes e na organização dos serviços escolares.

p) Fortalecimento das políticas públicas municipais de educação: contribuir para a implementação e o aperfeiçoamento das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação de Cristino Castro – PI, especialmente aquelas relacionadas à formação continuada, à educação inclusiva, à valorização dos profissionais e à melhoria da qualidade do ensino público municipal.

q) Melhoria contínua da qualidade dos serviços educacionais: proporcionar condições para o aprimoramento permanente dos serviços oferecidos à população, mediante o desenvolvimento de competências profissionais, a atualização das práticas de trabalho e o fortalecimento de uma cultura institucional comprometida com a eficiência, a responsabilidade e a qualidade do atendimento.

r) Efetividade e acompanhamento das capacitações realizadas: possibilitar à Administração Municipal o acompanhamento dos resultados das ações formativas, mediante registros de participação, controle de frequência, avaliações de aprendizagem, quando previstas, e emissão de certificados, permitindo verificar a execução dos cursos e subsidiar o planejamento de futuras capacitações.

Espera-se, ainda, que a contratação contribua para a redução das dificuldades enfrentadas pelos profissionais no desempenho de suas atividades, especialmente no atendimento às crianças neurodivergentes e com deficiência, proporcionando maior segurança técnica, autonomia profissional, capacidade de resolução de situações cotidianas e melhoria das relações entre os integrantes da comunidade escolar.

A realização dos cursos deverá contribuir também para a construção de uma cultura de formação continuada no âmbito da Rede Municipal de Ensino, incentivando os servidores e colaboradores a aperfeiçoarem permanentemente suas práticas profissionais e a aplicarem os conhecimentos adquiridos na melhoria dos serviços públicos.

Dessa forma, os resultados esperados com a contratação consistem, principalmente, na elevação do nível de qualificação dos profissionais, no fortalecimento da educação inclusiva, na melhoria das práticas pedagógicas, administrativas e operacionais, na promoção de ambientes

escolares mais seguros, acessíveis e humanizados e no aperfeiçoamento da qualidade dos serviços prestados à comunidade escolar.

Por fim, a contratação busca assegurar que os investimentos públicos destinados à capacitação profissional produzam benefícios concretos para a Administração Municipal e para a população, contribuindo para o desenvolvimento institucional da Secretaria Municipal de Educação de Cristino Castro – PI, para a valorização dos servidores e colaboradores e para a prestação de serviços educacionais mais eficientes, inclusivos e de qualidade, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

DA VISITA TÉCNICA

A licitante poderá vistoriar o(s) local(is) onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão do Pregão Eletrônico, junto a Comissão de Licitação pelo E-mail: cplpmcc2021@gmail.com,

Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

GARANTIA DOS SERVIÇOS

A Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços a serem fornecidos, devendo ser estritamente observado os prazos de serviços, devendo ainda, quando solicitado, substituir prontamente o serviço que porventura não atenda aos requisitos contratados, providenciando, também, a mercadoria que no momento possa estar em falta em seu estabelecimento, sob pena das sanções cabíveis.

Os serviços serão considerados aceitos, após verificação pelo Fiscal do Contrato, da conformidade dos mesmos com as especificações constantes deste Termo de Referência;

DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

O quantitativo a ser licitado está baseado nos serviços e quantitativo especificados na tabela abaixo:

ITEM	CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PÚBLICO ALVO	UNID.	CARGA HORÁRIA	MÉDIA DOS PREÇOS	VALOR TOTAL
01	Cuidado e Desenvolvimento de Crianças Neurodivergentes e PCD na Primeira Infância	Berçaristas	Hora Aula	30	2.400,00	72.000,00
02	Práticas de Cuidado e Acompanhamento de Crianças Neurodivergentes e PCD	Cuidadores	Hora Aula	30	2.366,67	71.000,10
03	Práticas Pedagógicas Inclusivas e cuidados às Crianças Neurodivergentes e PCD	Professores e Assistentes de Sala	Hora Aula	30	3.333,33	99.999,90
04	Gestão Escolar Inclusiva e Atendimento às Crianças	Diretores	Hora Aula	30	3.333,33	99.999,90

	Neurodivergentes e PCD					
05	Atendimento, Postura Profissional e Controle de Acesso	Agentes de Portaria	Hora Aula	20	1.900,00	38.000,00
06	Boas Práticas na Alimentação e Segurança Alimentar	Merendeiras	Hora Aula	20	1.900,00	38.000,00
07	Limpeza, Higienização e Organização dos Ambientes Públicos	Assistentes de Serviços Gerais	Hora Aula	20	1.900,00	38.000,00
08	Segurança, Vigilância e Prevenção de Ocorrências	Vigias	Hora Aula	20	1.900,00	38.000,00
09	Atendimento Humanizado e Excelência na Recepção Pública	Recepcionistas	Hora Aula	20	1.900,00	38.000,00
TOTAL						532.999,90
(quinhentos e trinta e dois mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa centavos)						

Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços comuns.

Só serão aceitos os serviços que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos serviços cujos preços unitários excedam o valor médio encontrado no mercado. Não serão aceitos serviços cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

Os serviços fornecidos deverão estar de acordo com as normas técnicas em vigor, de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado. Bem como, atender às características e especificações contidas no Anexo I, deste, e, ainda, aquelas consignadas na proposta apresentada pelo licitante a ser contratado.

Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, os serviços deverão ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 05 (cinco) dias úteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado aos Serviços encaminhados pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito.

O prazo de entrega poderá ser prorrogado, uma única vez, caso seja protocolada pelo fornecedor a solicitação, com as devidas justificativas, em no máximo de 05 (cinco) dias.

Durante o período de validade/garantia dos serviços fornecidos ou, ainda, de vigência do respectivo contrato, o licitante contratado, obriga-se a efetuar a substituição/troca de todo e qualquer serviços que vier a apresentar irregularidades e/ou divergência com as especificações constantes da proposta apresentada.

Os serviços a serem entregues deverão estar de acordo com as normas técnicas pertinentes ao serviço e atualmente em vigor no país (por exemplo, Inmetro, Anvisa, nº do Registro no Ministério da Educação, Químico Responsável, nº de telefone para atendimento ao consumidor, nº de telefone para emergência, informações sobre aplicação, uso, composição, alertas, informação de que não contém CFC e que é inofensivo à camada de ozônio, etc.), principalmente para os serviços que se enquadrar às exigências de tais normas.

DETALHAMENTO DOS CURSOS DE QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Os cursos de qualificação e capacitação profissional deverão ser realizados por empresa especializada, mediante a disponibilização de profissionais habilitados e com experiência nas

respectivas áreas de conhecimento, contemplando atividades teóricas e práticas, materiais didáticos e metodologias de ensino adequadas às características e atribuições dos participantes.

As capacitações deverão observar as particularidades das funções desempenhadas pelos servidores e colaboradores da Rede Municipal de Ensino de Cristino Castro – PI, priorizando o desenvolvimento de competências técnicas, comportamentais, pedagógicas e operacionais necessárias à melhoria da qualidade dos serviços educacionais, administrativos e de apoio escolar.

A execução dos cursos deverá contemplar conteúdos programáticos específicos, compatíveis com a carga horária estabelecida para cada modalidade, visando proporcionar conhecimentos aplicáveis às atividades profissionais dos participantes.

DETALHAMENTO INDIVIDUAL DOS CURSOS

ITEM 01 – CUIDADO E DESENVOLVIMENTO DE CRIANÇAS NEURODIVERGENTES E PCD NA PRIMEIRA INFÂNCIA

Público-alvo: Berçaristas da Rede Municipal de Ensino de Cristino Castro – PI.

Carga horária: 30 (trinta) horas.

Objetivo do curso: Capacitar os profissionais que atuam como Berçaristas para o desenvolvimento de práticas adequadas de cuidado, acolhimento, acompanhamento e estimulação do desenvolvimento infantil, com atenção especial às crianças neurodivergentes e com deficiência, respeitando suas necessidades individuais, características de desenvolvimento e condições específicas.

Conteúdo programático:

1) Fundamentos do desenvolvimento infantil na primeira infância, compreendendo aspectos físicos, cognitivos, emocionais, sociais e comportamentais.
2) Conceitos introdutórios sobre neurodivergência, deficiência e diversidade do desenvolvimento infantil.
3) Características e necessidades de crianças com Transtorno do Espectro Autista (TEA), deficiência intelectual, física, sensorial e outras condições de desenvolvimento.
4) Princípios da educação inclusiva aplicados ao atendimento de crianças na primeira infância.
5) Práticas de acolhimento, adaptação e integração das crianças ao ambiente escolar.
6) Cuidados básicos relacionados à alimentação, higiene, conforto, repouso e segurança infantil.
7) Estratégias de comunicação, interação e fortalecimento de vínculos afetivos com as crianças.
8) Estimulação do desenvolvimento infantil por meio de atividades lúdicas, sensoriais e recreativas.
9) Organização de ambientes seguros, acessíveis e adequados às necessidades das crianças.
10) Identificação de sinais de desconforto, dificuldades de adaptação e necessidades de apoio, com encaminhamento aos profissionais responsáveis.
11) Prevenção de acidentes e procedimentos básicos de segurança no ambiente escolar.
12) Relação entre Berçaristas, Professores, Cuidadores, famílias e equipe pedagógica.
13) Ética profissional, respeito às diferenças, proteção e garantia dos direitos da criança.
14) Atividades práticas e simulações de situações cotidianas relacionadas ao cuidado e acompanhamento infantil.

Resultados esperados: Espera-se que os participantes desenvolvam competências para prestar atendimento mais humanizado, seguro e inclusivo às crianças, aprimorando as práticas de cuidado, acolhimento e acompanhamento do desenvolvimento infantil, contribuindo para o bem-estar, a autonomia e a participação das crianças nas atividades escolares.

ITEM 02 – PRÁTICAS DE CUIDADO E ACOMPANHAMENTO DE CRIANÇAS NEURODIVERGENTES E PCD

Público-alvo: Cuidadores da Rede Municipal de Ensino de Cristino Castro – PI.

Carga horária: 30 (trinta) horas.

Objetivo do curso: Qualificar os Cuidadores para o atendimento, acompanhamento e apoio às crianças neurodivergentes e com deficiência no ambiente escolar, proporcionando conhecimentos e habilidades necessários à realização de atividades de cuidado, promoção da autonomia, acessibilidade, comunicação e inclusão, respeitando as atribuições específicas da função.

Conteúdo programático:

1) Fundamentos da educação inclusiva e direitos das pessoas com deficiência.
2) Conceitos de neurodivergência e principais características das condições de desenvolvimento.
3) Compreensão das necessidades individuais de crianças neurodivergentes e com deficiência.
4) Papel, atribuições, responsabilidades e limites da atuação do Cuidador Escolar.
5) Práticas de acolhimento e atendimento humanizado.
6) Apoio às atividades da vida diária, incluindo alimentação, higiene pessoal, locomoção e organização da rotina.
7) Estratégias de promoção da autonomia e da independência dos estudantes.
8) Comunicação acessível e estratégias de interação com crianças com diferentes necessidades.
9) Introdução à comunicação alternativa e aumentativa.
10) Acompanhamento das crianças durante atividades escolares, recreativas e de socialização.
11) Identificação de barreiras físicas, comunicacionais e comportamentais no ambiente escolar.
12) Estratégias de apoio em situações de desregulação emocional e dificuldades de adaptação.
13) Prevenção de acidentes e identificação de situações que demandem assistência especializada.
14) Respeito à privacidade, à dignidade e às particularidades individuais dos estudantes.
15) Integração entre Cuidadores, Professores, Assistentes de Sala, gestores escolares e familiares.
16) Ética profissional, sigilo das informações e responsabilidade no atendimento.
17) Atividades práticas, estudos de casos e simulações de situações cotidianas.

Resultados esperados: Promover o aperfeiçoamento das práticas de cuidado e acompanhamento dos estudantes, fortalecendo a capacidade dos profissionais de oferecer apoio adequado às necessidades individuais das crianças, favorecendo sua autonomia, segurança, participação e permanência no ambiente escolar.

ITEM 03 – PRÁTICAS PEDAGÓGICAS INCLUSIVAS E CUIDADOS ÀS CRIANÇAS NEURODIVERGENTES E PCD

Público-alvo: Professores e Assistentes de Sala da Rede Municipal de Ensino de Cristino Castro – PI.

Carga horária: 30 (trinta) horas.

Objetivo do curso: Capacitar Professores e Assistentes de Sala para o desenvolvimento de práticas pedagógicas inclusivas, mediante a utilização de metodologias, estratégias e recursos educacionais adequados às necessidades de crianças neurodivergentes e com deficiência, promovendo condições de acessibilidade, participação, aprendizagem e desenvolvimento integral dos estudantes.

Conteúdo programático:

1) Fundamentos legais e pedagógicos da educação inclusiva.
2) Educação especial na perspectiva da educação inclusiva.
3) Neurodivergência e diversidade das necessidades educacionais.
4) Características de aprendizagem de estudantes com TEA e diferentes tipos de deficiência.
5) Identificação de barreiras à participação e à aprendizagem.
6) Planejamento pedagógico inclusivo e flexibilização de estratégias de ensino.
7) Adaptação de atividades e recursos pedagógicos acessíveis.
8) Introdução ao Desenho Universal para a Aprendizagem (DUA).
9) Estratégias de ensino para estudantes com diferentes ritmos e necessidades de aprendizagem.
10) Utilização de recursos visuais, materiais concretos e tecnologias assistivas.
11) Comunicação alternativa e aumentativa no contexto educacional.
12) Organização da rotina escolar e estruturação de ambientes de aprendizagem.
13) Estratégias de mediação pedagógica e incentivo à participação dos estudantes.
14) Desenvolvimento de atividades lúdicas, colaborativas e inclusivas.
15) Avaliação da aprendizagem considerando as necessidades individuais dos estudantes.
16) Articulação entre ensino regular, Atendimento Educacional Especializado (AEE) e demais serviços de apoio.
17) Papel dos Professores e Assistentes de Sala na promoção da inclusão educacional.
18) Estratégias de acolhimento e apoio diante de dificuldades de comunicação, interação e adaptação.
19) Relação entre escola, família e equipe multiprofissional.
20) Estudos de casos, oficinas pedagógicas e elaboração de propostas de atividades inclusivas.

Resultados esperados: Espera-se o aprimoramento das práticas pedagógicas inclusivas, possibilitando aos profissionais desenvolver estratégias de ensino mais acessíveis, identificar e reduzir barreiras à aprendizagem, ampliar a participação dos estudantes nas atividades escolares e contribuir para a melhoria dos processos de ensino e aprendizagem.

ITEM 04 – GESTÃO ESCOLAR INCLUSIVA E ATENDIMENTO ÀS CRIANÇAS NEURODIVERGENTES E PCD

Público-alvo: Diretores Escolares da Rede Municipal de Ensino de Cristino Castro – PI.

Carga horária: 30 (trinta) horas.

Objetivo do curso: Desenvolver competências de gestão escolar voltadas ao planejamento, organização, implementação e acompanhamento de práticas educacionais inclusivas, capacitando os Diretores Escolares para promover ambientes acessíveis, acolhedores e preparados para atender às necessidades de crianças neurodivergentes e com deficiência.

Conteúdo programático:

1) Fundamentos e princípios da gestão escolar inclusiva.
2) Legislação educacional e direitos das pessoas com deficiência.
3) Responsabilidades da gestão escolar na garantia da acessibilidade e inclusão.
4) Planejamento institucional voltado à educação inclusiva.
5) Inserção das práticas inclusivas no Projeto Político-Pedagógico (PPP).
6) Organização e acompanhamento dos serviços de apoio escolar.
7) Gestão de equipes multidisciplinares e integração entre profissionais.
8) Orientação e acompanhamento das atividades de Professores, Assistentes de Sala, Cuidadores e Berçaristas.
9) Identificação e redução de barreiras arquitetônicas, pedagógicas, comunicacionais e atitudinais.
10) Organização de ambientes escolares seguros, acessíveis e acolhedores.
11) Estratégias de prevenção e enfrentamento da discriminação e exclusão escolar.
12) Promoção de uma cultura institucional de respeito à diversidade.
13) Planejamento e acompanhamento das ações de formação continuada.
14) Comunicação institucional e relacionamento com estudantes e familiares.
15) Mediação de conflitos e resolução de situações relacionadas à inclusão.
16) Articulação com o Atendimento Educacional Especializado e demais serviços de apoio.
17) Monitoramento da frequência, participação, permanência e desenvolvimento dos estudantes.
18) Gestão de recursos e organização de materiais pedagógicos acessíveis.
19) Elaboração de planos de ação para fortalecimento da educação inclusiva.
20) Estudos de casos e simulações de situações relacionadas à gestão escolar.

Resultados esperados: Fortalecer a capacidade de planejamento, organização e acompanhamento das ações de educação inclusiva, promovendo uma gestão escolar mais eficiente, participativa e comprometida com a garantia dos direitos dos estudantes, a acessibilidade e a melhoria das condições de ensino e aprendizagem.

ITEM 05 – ATENDIMENTO, POSTURA PROFISSIONAL E CONTROLE DE ACESSO

Público-alvo: Agentes de Portaria da Rede Municipal de Ensino de Cristino Castro – PI.

Carga horária: 20 (vinte) horas.

Objetivo do curso: Capacitar os Agentes de Portaria para o desempenho adequado de suas funções, com ênfase no atendimento ao público, postura profissional, comunicação, organização e controle de acesso às unidades escolares, contribuindo para a segurança, o acolhimento e a eficiência dos serviços prestados à comunidade escolar.

Conteúdo programático:

1) Papel e responsabilidades do Agente de Portaria no ambiente escolar.
2) Ética, disciplina, responsabilidade e postura profissional.
3) Princípios de atendimento ao público no serviço público.
4) Comunicação verbal e não verbal.

5) Atendimento cordial, respeitoso e humanizado.
6) Atendimento inclusivo às pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.
7) Organização e controle de entrada e saída de pessoas.
8) Procedimentos de identificação, orientação e encaminhamento de visitantes.
9) Controle de acesso de fornecedores e prestadores de serviços.
10) Procedimentos relacionados à entrada e saída de estudantes, conforme normas da unidade escolar.
11) Organização do fluxo de pessoas nos horários de maior movimentação.
12) Identificação e comunicação de situações suspeitas ou de risco.
13) Procedimentos de prevenção de conflitos e comunicação de ocorrências.
14) Relacionamento profissional com estudantes, familiares, professores e gestores.
15) Sigilo, discrição e proteção de informações institucionais.
16) Organização do ambiente de trabalho e conservação dos equipamentos utilizados.
17) Noções de segurança preventiva no ambiente escolar.
18) Atividades práticas e simulações de atendimento e controle de acesso.

Resultados esperados: Melhorar a qualidade do atendimento prestado à comunidade escolar, fortalecer os procedimentos de controle de acesso, aprimorar a postura profissional e contribuir para a organização, segurança e acolhimento nas unidades de ensino.

ITEM 06 – BOAS PRÁTICAS NA ALIMENTAÇÃO E SEGURANÇA ALIMENTAR

Público-alvo: Merendeiras da Rede Municipal de Ensino de Cristino Castro – PI.

Carga horária: 20 (vinte) horas.

Objetivo do curso: Qualificar as profissionais responsáveis pelo preparo e distribuição da alimentação escolar, promovendo a adoção de boas práticas de manipulação de alimentos, higiene, conservação, armazenamento e segurança alimentar, visando à qualidade das refeições oferecidas aos estudantes.

Conteúdo programático:

1) Importância da alimentação escolar para o desenvolvimento e a aprendizagem.
2) Fundamentos de alimentação saudável e segurança alimentar.
3) Princípios e boas práticas de manipulação de alimentos.
4) Higiene pessoal e apresentação adequada dos manipuladores.
5) Higienização das mãos, utensílios, equipamentos e superfícies.
6) Prevenção de doenças transmitidas por alimentos.
7) Contaminação física, química, biológica e cruzada dos alimentos.
8) Procedimentos adequados de recebimento e conferência de gêneros alimentícios.
9) Armazenamento e conservação dos alimentos.
10) Controle de temperatura e validade dos produtos.
11) Técnicas adequadas de pré-preparo, preparo e distribuição das refeições.
12) Organização e higienização das cozinhas e refeitórios escolares.
13) Cuidados com alimentação de estudantes com alergias, intolerâncias e necessidades alimentares específicas, conforme orientações técnicas.
14) Prevenção de desperdícios e aproveitamento adequado dos alimentos.
15) Organização de estoques e controle de materiais.
16) Utilização adequada de equipamentos e utensílios de cozinha.
17) Segurança no trabalho e prevenção de acidentes.

18) Atendimento humanizado aos estudantes durante a alimentação.
19) Responsabilidade profissional e cumprimento das normas sanitárias aplicáveis.
20) Atividades práticas e demonstrações de procedimentos de higiene e manipulação.

Resultados esperados: Aprimorar os procedimentos de preparo, manipulação, conservação e distribuição da alimentação escolar, contribuindo para a segurança alimentar, a redução de desperdícios, a prevenção de contaminações e a melhoria da qualidade das refeições oferecidas aos estudantes.

ITEM 07 – LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS AMBIENTES PÚBLICOS

Público-alvo: Auxiliares de Serviços Gerais (ASG) da Rede Municipal de Ensino de Cristino Castro – PI.

Carga horária: 20 (vinte) horas.

Objetivo do curso: Capacitar os Auxiliares de Serviços Gerais para a execução adequada das atividades de limpeza, higienização, conservação e organização dos ambientes escolares, mediante a utilização de técnicas, procedimentos, materiais e equipamentos apropriados, visando à manutenção de condições sanitárias, de segurança e de conforto nas unidades de ensino.

Conteúdo programático:

1) Importância dos serviços de limpeza e conservação no ambiente escolar.
2) Responsabilidades e atribuições dos Auxiliares de Serviços Gerais.
3) Ética, disciplina, organização e postura profissional.
4) Conceitos básicos de limpeza, higienização e desinfecção.
5) Técnicas de limpeza de pisos, paredes, portas, janelas e mobiliários.
6) Higienização de salas de aula, corredores, pátios e áreas administrativas.
7) Procedimentos específicos de limpeza e higienização de banheiros.
8) Cuidados com ambientes destinados à educação infantil.
9) Limpeza e conservação de áreas de alimentação e refeitórios.
10) Identificação e utilização adequada de produtos de limpeza.
11) Leitura de rótulos e observância das orientações de segurança dos fabricantes.
12) Cuidados no armazenamento e manuseio de produtos químicos.
13) Utilização correta dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
14) Prevenção de acidentes e riscos ocupacionais.
15) Organização e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho.
16) Coleta, segregação e destinação adequada de resíduos.
17) Uso racional da água e dos produtos de limpeza.
18) Planejamento e organização das rotinas de higienização.
19) Relacionamento interpessoal e respeito aos usuários dos ambientes escolares.
20) Atividades práticas e demonstrações de técnicas de limpeza e conservação.

Resultados esperados: Melhorar a qualidade e a eficiência dos serviços de limpeza, higienização e conservação das unidades escolares, contribuindo para a manutenção de ambientes organizados, saudáveis, seguros e adequados ao desenvolvimento das atividades educacionais.

ITEM 08 – SEGURANÇA, VIGILÂNCIA E PREVENÇÃO DE OCORRÊNCIAS

Público-alvo: Vigias da Rede Municipal de Ensino de Cristino Castro – PI.

Carga horária: 20 (vinte) horas.

Objetivo do curso: Qualificar os Vigias para o desempenho de atividades de vigilância patrimonial, observação preventiva, identificação de situações de risco e comunicação de ocorrências, visando à proteção das instalações, equipamentos e demais bens públicos, bem como à promoção de condições adequadas de segurança no ambiente escolar, respeitados os limites legais de suas atribuições.

Conteúdo programático:

1) Papel e responsabilidades do Vigia no serviço público.
2) Ética, disciplina, responsabilidade e postura profissional.
3) Princípios básicos de segurança patrimonial.
4) Vigilância preventiva e observação dos ambientes escolares.
5) Identificação de situações de risco e vulnerabilidades nas instalações.
6) Procedimentos de inspeção visual e verificação das condições de segurança.
7) Organização das rotinas de vigilância e acompanhamento das instalações.
8) Comunicação de situações suspeitas e ocorrências aos responsáveis.
9) Procedimentos administrativos de registro de ocorrências.
10) Noções de prevenção de acidentes no ambiente escolar.
11) Identificação de riscos relacionados a instalações elétricas, equipamentos e estruturas físicas.
12) Noções de prevenção de incêndios e procedimentos de comunicação de emergências.
13) Procedimentos de orientação e encaminhamento em situações de emergência.
14) Relacionamento com Agentes de Portaria, gestores escolares e demais servidores.
15) Atendimento respeitoso e comunicação adequada com a comunidade escolar.
16) Preservação do patrimônio público e zelo pelos bens institucionais.
17) Sigilo, discrição e responsabilidade no tratamento de informações.
18) Procedimentos de acionamento dos serviços públicos competentes em situações de emergência.
19) Limites legais da atuação do Vigia e prevenção de condutas inadequadas.
20) Estudos de casos e simulações de comunicação e resposta administrativa a ocorrências.

Resultados esperados: Fortalecer as práticas de vigilância preventiva e proteção patrimonial, aprimorar a identificação e comunicação de situações de risco, melhorar a organização das rotinas de trabalho e contribuir para a manutenção de ambientes escolares mais seguros e organizados.

ITEM 09 – ATENDIMENTO HUMANIZADO E EXCELÊNCIA NA RECEPÇÃO PÚBLICA

Público-alvo: Recepcionistas da Rede Municipal de Ensino de Cristino Castro – PI.

Carga horária: 20 (vinte) horas.

Objetivo do curso: Capacitar os profissionais responsáveis pelos serviços de recepção e atendimento ao público nas unidades escolares e setores administrativos da Secretaria Municipal de Educação, desenvolvendo competências relacionadas à comunicação, acolhimento, organização, postura profissional e atendimento humanizado, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade escolar.

Conteúdo programático:

1) Importância da recepção e do atendimento ao público na Administração Pública.
2) Papel e responsabilidades do Recepcionista no ambiente educacional.
3) Ética, responsabilidade e postura profissional.

4) Princípios de cordialidade, respeito, empatia e atendimento humanizado.
5) Técnicas de comunicação verbal e não verbal.
6) Comunicação clara, objetiva e adequada ao público atendido.
7) Atendimento presencial e telefônico.
8) Atendimento por meios digitais e canais institucionais de comunicação.
9) Organização e encaminhamento das demandas recebidas.
10) Atendimento prioritário e acessibilidade no serviço público.
11) Atendimento inclusivo às pessoas com deficiência e pessoas neurodivergentes.
12) Estratégias de acolhimento de estudantes, pais, responsáveis e visitantes.
13) Organização do ambiente de recepção.
14) Controle e organização de informações, registros e documentos administrativos.
15) Noções de sigilo profissional, privacidade e proteção de dados pessoais.
16) Administração de conflitos e atendimento em situações de insatisfação.
17) Técnicas de escuta ativa e identificação das necessidades dos usuários.
18) Relacionamento interpessoal e trabalho em equipe.
19) Qualidade, eficiência e melhoria contínua no atendimento público.
20) Atividades práticas e simulações de situações cotidianas de recepção e atendimento.

Resultados esperados: Promover a melhoria da qualidade dos serviços de recepção e atendimento ao público, desenvolvendo competências de comunicação, acolhimento, organização e relacionamento interpessoal, contribuindo para um atendimento mais eficiente, acessível, respeitoso e humanizado à comunidade escolar.

REQUISITOS GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS CURSOS

A empresa contratada deverá observar, na execução dos cursos de qualificação e capacitação profissional, os seguintes requisitos:

a) Disponibilizar profissionais capacitados, com formação e experiência compatíveis com os conteúdos programáticos dos cursos a serem ministrados;

b) Executar os cursos em conformidade com as especificações técnicas, os conteúdos programáticos, as cargas horárias e os públicos-alvo estabelecidos no Termo de Referência;

c) Apresentar previamente à Secretaria Municipal de Educação o planejamento das atividades, contendo cronograma, metodologia de ensino, conteúdo programático e identificação dos profissionais responsáveis pelas capacitações;

d) Desenvolver atividades teóricas e práticas, utilizando metodologias participativas, estudos de casos, demonstrações e simulações compatíveis com as características de cada curso;

e) Disponibilizar materiais didáticos e recursos pedagógicos necessários à realização das capacitações, conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual;

f) Adequar a linguagem, os exemplos e as atividades práticas às funções efetivamente desempenhadas pelos participantes, considerando as particularidades de cada categoria profissional;

g) Cumprir integralmente a carga horária prevista para cada curso, observando o cronograma previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Educação;

h) Realizar o controle de frequência e participação dos profissionais, mediante listas de presença ou outros instrumentos de acompanhamento definidos pela Administração;

i) Disponibilizar certificados de participação ou conclusão aos profissionais que atenderem aos requisitos de frequência e aproveitamento previamente estabelecidos;

j) Assegurar que os conteúdos ministrados estejam atualizados e sejam compatíveis com a legislação e as normas técnicas aplicáveis às respectivas áreas de atuação;

k) Observar os princípios da acessibilidade, inclusão, igualdade de oportunidades e respeito à diversidade durante a realização das atividades formativas;

l) Responsabilizar-se pela qualidade técnica e pedagógica dos serviços executados, adotando as providências necessárias à correção de eventuais inadequações identificadas pela fiscalização contratual;

m) Apresentar, ao término de cada curso, relatório de execução contendo, no mínimo, a identificação da capacitação realizada, a carga horária cumprida, os conteúdos ministrados, a relação de participantes e os registros das atividades desenvolvidas;

n) Executar os serviços nos locais, datas e horários previamente definidos pela Secretaria Municipal de Educação, mediante solicitação ou Ordem de Serviço, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Os cursos deverão ser desenvolvidos de forma a proporcionar conhecimentos teóricos e práticos diretamente relacionados às atribuições dos servidores e colaboradores da Rede Municipal de Ensino de Cristino Castro – PI, respeitando as particularidades de cada função e priorizando a aplicabilidade dos conteúdos nas atividades cotidianas das unidades escolares.

A qualificação dos profissionais diretamente envolvidos no processo educacional deverá priorizar o fortalecimento das práticas pedagógicas inclusivas, o atendimento humanizado e o acompanhamento adequado de crianças neurodivergentes e com deficiência, enquanto as capacitações destinadas aos profissionais administrativos e operacionais deverão enfatizar a eficiência, a segurança, a organização, a higiene, o acolhimento e a qualidade dos serviços de apoio escolar.

Dessa forma, a realização dos 09 (nove) cursos de qualificação e capacitação profissional, com cargas horárias individuais de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas, conforme a modalidade, contribuirá para o aperfeiçoamento das competências profissionais, a valorização dos servidores e colaboradores, o fortalecimento da educação inclusiva e a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Educação de Cristino Castro – PI.

No anexo I está disponibilizada a quantidade, especificações e valores dos itens. Os serviços que serão adquiridos deverão ser licitados por VALOR GLOBAL POR LOTE, cabendo a cada item/lote um único fornecedor que será a mesma contratada para execução dos serviços, haja vista a compatibilidade técnica e específica para uma melhor qualidade dos serviços.

JUSTIFICATIVA PARA NÃO APLICAÇÃO DE COTA RESERVADA PARA ME/EPP

A licitação não terá cota reservada para ME/EPP previsto no art. 8º do Decreto n. 8.538, de 2015:

> *Art. 8º Nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto, os órgãos e as entidades contratantes deverão reservar cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.*
>
> *(...) art. 48, III da Lei Complementar n. 123, de 2006 (atualizada pela LC n. 147/2014):*

> *Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:*
>
> *III – deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.*

Nos termos do art. 48, III da Lei Complementar n. 123, de 2006 (atualizada pela LC n. 147/2014), a Administração deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. Por essa razão, parcela de até 25% (vinte e cinco por cento) dos quantitativos divisíveis deverão ser destinados exclusivamente a ME/EPP/COOP beneficiadas pela LC Nº 123/2006. Essas "cotas reservadas" deverão ser definidas em função de cada item separadamente ou, nas licitações por preço global, em função do valor estimado para o grupo ou o lote da licitação que deve ser considerado como um único item (art. 9º, inciso I do Decreto n. 8.538, de 2015).

Cumpre salientar que a própria Lei Complementar, em seu art. 49, estabelece as hipóteses normativas de afastamento dos critérios de tratamento diferenciado às ME´s/EPP´s, destacando-se a redação do inciso III: "Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando: [...] III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado". Da mesma forma, no intento de regulamentar tal disposição da LC Nº 123/2006, o Decreto Federal nº 8.538/2015 dispõe em seu parágrafo único do art. 10, que considera-se não vantajosa a contratação quando: I - resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou II - a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios". Ademais, o próprio caput do art. 8º do decreto, ao prever a aplicação do benefício já apresenta a ressalva: "desde que não haja prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto". Com efeito, a partir da transcrição de tais disposições normativas, conclui-se que a previsão do art. 48, III, da LC nº 123/2006 não é absoluta e inexorável, podendo ser afastada no caso concreto caso exista a devida motivação nos autos do procedimento licitatório.

No presente caso a reserva de cota de até 25% não é vantajosa para a Administração, uma vez que restringe a eficiência e segurança da gestão contratual. Assim sendo, por entendermos que no presente caso a cota de 25% destinado a ME/EPP não é vantajosa para a Administração, fica afastada da presente contratação a respectiva previsão.

DA ENTREGA, DO TRANSPORTE E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços de realização dos Cursos de Qualificação e Capacitação Profissional deverá ocorrer de forma planejada, organizada e em conformidade com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cristino Castro – PI, observadas as especificações, os conteúdos programáticos, as cargas horárias, os públicos-alvo e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A empresa CONTRATADA será responsável pela organização, execução e disponibilização de todos os recursos humanos, materiais, didáticos, tecnológicos e logísticos necessários à adequada realização dos cursos, incluindo o transporte de profissionais, equipamentos e materiais indispensáveis à execução dos serviços, sem custos adicionais para a Administração Municipal.

A entrega e a execução dos serviços deverão observar as seguintes condições:

a) Os cursos serão realizados no Município de Cristino Castro – PI, em locais previamente definidos e informados pela Secretaria Municipal de Educação, podendo ocorrer em unidades escolares, auditórios, centros de formação ou outros espaços adequados à realização das atividades de capacitação profissional;

b) A execução dos serviços ocorrerá mediante solicitação formal ou emissão de Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Educação, contendo a identificação do curso, a carga horária, o público-alvo, o local, as datas e os horários previstos para sua realização;

c) A CONTRATADA deverá observar rigorosamente o cronograma de execução aprovado pela Administração, garantindo a realização integral das atividades previstas e o cumprimento da carga horária estabelecida para cada curso;

d) A CONTRATADA será integralmente responsável pelo deslocamento, transporte, alimentação, hospedagem e demais despesas necessárias à participação de seus instrutores, palestrantes, técnicos e demais profissionais envolvidos na execução dos serviços, quando aplicáveis, não cabendo à CONTRATANTE qualquer pagamento adicional por essas despesas;

e) O transporte dos equipamentos, materiais didáticos, recursos audiovisuais, instrumentos de apoio pedagógico e demais itens necessários à realização das capacitações será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, incluindo despesas com carregamento, descarregamento, montagem, instalação, retirada e conservação, quando aplicáveis;

f) Os materiais didáticos e demais recursos necessários à execução dos cursos deverão ser disponibilizados em quantidade suficiente e em condições adequadas de utilização, considerando o número de participantes e as particularidades de cada capacitação;

g) A CONTRATADA deverá assegurar que os equipamentos e recursos utilizados nas atividades estejam em perfeitas condições de funcionamento, responsabilizando-se pela substituição daqueles que apresentarem defeitos ou inadequações que comprometam a execução dos serviços;

h) Os profissionais responsáveis pelas capacitações deverão comparecer aos locais de realização com antecedência suficiente para a organização do ambiente, preparação dos materiais, instalação dos equipamentos e início pontual das atividades;

i) A execução dos cursos deverá respeitar as particularidades das funções desempenhadas pelos participantes, contemplando atividades teóricas e práticas compatíveis com as necessidades profissionais de Berçaristas, Cuidadores, Professores, Assistentes de Sala, Diretores Escolares, Agentes de Portaria, Merendeiras, Auxiliares de Serviços Gerais (ASG), Vigias e Recepcionistas;

j) A CONTRATADA deverá adotar metodologias de ensino adequadas aos diferentes públicos-alvo, utilizando linguagem acessível, exemplos práticos, demonstrações, estudos de casos e outras estratégias pedagógicas que favoreçam a compreensão e a aplicação dos conhecimentos adquiridos;

k) Os cursos deverão ser executados preferencialmente em horários compatíveis com o funcionamento das unidades escolares e com a disponibilidade dos servidores e colaboradores, de modo a evitar prejuízos à continuidade das atividades educacionais e administrativas;

l) Eventuais alterações de datas, horários ou locais de realização dos cursos deverão ser previamente comunicadas e submetidas à autorização da Secretaria Municipal de Educação, observadas as condições contratuais e a necessidade de manutenção da qualidade dos serviços;

m) Em caso de impossibilidade de realização de determinada capacitação por motivo atribuível à CONTRATADA, esta deverá providenciar sua remarcação, mediante autorização da CONTRATANTE, sem prejuízo do cumprimento integral da carga horária contratada e sem custos adicionais para a Administração;

n) A CONTRATADA deverá manter controle de frequência dos participantes, mediante listas de presença ou outros instrumentos previamente aprovados pela Administração, assegurando o registro das atividades efetivamente realizadas;

o) Ao término de cada curso, a CONTRATADA deverá disponibilizar os certificados dos participantes que atenderem aos critérios estabelecidos, contendo, no mínimo, identificação do curso, nome do participante, carga horária, período de realização e identificação da instituição responsável pela capacitação;

p) A entrega dos serviços será caracterizada pela efetiva realização das capacitações, com o cumprimento dos conteúdos programáticos, das cargas horárias e das demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, mediante apresentação dos documentos comprobatórios de execução;

q) Após a conclusão de cada curso, a CONTRATADA deverá apresentar relatório contendo a identificação da capacitação realizada, o conteúdo programático ministrado, a carga horária executada, a relação dos participantes, os registros de frequência e demais informações necessárias à comprovação da prestação dos serviços;

r) O recebimento dos serviços ficará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, na proposta apresentada e no instrumento contratual, mediante acompanhamento e fiscalização por servidor designado pela Administração Municipal;

s) Caso sejam identificadas falhas, irregularidades ou descumprimento das condições estabelecidas, a CONTRATADA deverá adotar as providências necessárias à regularização dos serviços, inclusive complementação ou repetição de atividades, quando cabível, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

t) Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo transporte, deslocamento, logística, materiais didáticos, equipamentos, remuneração de instrutores, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos operacionais, deverão estar contempladas nos preços ofertados pela CONTRATADA.

A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação de Cristino Castro – PI, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade das capacitações, a adequação dos conteúdos ministrados e a efetiva realização das atividades previstas.

Dessa forma, a entrega e a execução dos serviços deverão assegurar a realização integral dos Cursos de Qualificação e Capacitação Profissional, observando os princípios da eficiência, economicidade, qualidade e interesse público, garantindo que todas as despesas de transporte e logística necessárias à execução do objeto sejam de responsabilidade da CONTRATADA, sem prejuízo da continuidade das atividades da Rede Municipal de Ensino de Cristino Castro – PI.

Os serviços deverão ser entregues na Secretaria requisitante na sede do município, localizado à Avenida Marcos Parente, Nº 1071, Bairro Centro, em dia útil, no horário de 07:30 às 13:30 horas, em perfeita condição de servir ao uso a que se destina e sem qualquer ônus para a empresa contratante.

MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

Para fins do disposto artigo 28 e 29, da Lei Federal Nº 14.133/2021, consideram-se a aquisição dos serviços a serem contratados como serviços comuns, já que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. Deste modo a Modalidade de licitação a ser adotada é "PREGÃO ELETRÔNICO".

O tipo de julgamento a ser adotado é o "MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE", tendo em vista a viabilidade e divisibilidade da solução uma vez que a fragmentação do objeto em contratações diversas não comprometer a integração da solução, atingindo a eficácia pretendida pela contratação, e não comprometer no resultado dos serviços.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação de Cristino Castro – PI, além das demais previstas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável:

a) Fornecer à CONTRATADA todas as informações, orientações e documentos necessários à adequada execução dos serviços de realização dos Cursos de Qualificação e Capacitação Profissional, destinados aos servidores e colaboradores da Rede Municipal de Ensino de Cristino Castro – PI, observadas as especificações técnicas, os conteúdos programáticos, as cargas horárias e as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

b) Identificar e indicar os servidores e colaboradores que participarão das capacitações, contemplando Berçaristas, Cuidadores, Professores, Assistentes de Sala, Diretores Escolares, Agentes de Portaria, Merendeiras, Auxiliares de Serviços Gerais (ASG), Vigias e Recepcionistas, de acordo com as necessidades institucionais e as particularidades das funções desempenhadas;

c) Autorizar a realização dos cursos mediante emissão de Ordem de Serviço ou solicitação formal, contendo a identificação da capacitação, o público-alvo, a carga horária, o quantitativo de participantes, o local, as datas e os horários previstos para sua execução, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

d) Planejar e organizar, em conjunto com a CONTRATADA, o cronograma de realização das capacitações, considerando o calendário escolar, a disponibilidade dos servidores e colaboradores, o funcionamento das unidades de ensino e a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços educacionais, administrativos e de apoio escolar;

e) Disponibilizar à CONTRATADA, quando necessário, informações administrativas e pedagógicas relacionadas às necessidades de qualificação dos profissionais, especialmente quanto às práticas de educação inclusiva, atendimento, cuidado e acompanhamento de crianças neurodivergentes e pessoas com deficiência (PCD), respeitadas as normas de sigilo, privacidade e proteção de dados pessoais;

f) Informar previamente à CONTRATADA os locais destinados à realização dos cursos, proporcionando, quando sob sua responsabilidade, condições adequadas de acesso e utilização dos espaços, observadas as necessidades de organização, segurança, acessibilidade e acomodação dos participantes;

g) Comunicar à CONTRATADA, com a antecedência possível, quaisquer alterações, cancelamentos, remarcações ou ocorrências relacionadas às capacitações previamente programadas, visando evitar prejuízos à execução dos serviços e assegurar o cumprimento do cronograma estabelecido;

h) Organizar e controlar a participação dos servidores e colaboradores nas capacitações, adotando os procedimentos administrativos necessários para evitar inscrições em duplicidade, participação de profissionais não autorizados ou realização de cursos não solicitados pela Administração;

i) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor ou comissão formalmente designada, verificando o cumprimento das condições, especificações técnicas,

conteúdos programáticos, cargas horárias, cronogramas, metodologias de ensino e demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;

j) Conferir e atestar os serviços efetivamente realizados, mediante verificação das Ordens de Serviço, listas de presença, relatórios de execução, registros das atividades desenvolvidas, certificados de participação ou conclusão e demais documentos exigidos para comprovação da regular prestação dos serviços;

k) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações e condições estabelecidas, especialmente quando constatado o descumprimento das cargas horárias, a inadequação dos conteúdos programáticos, a ausência de profissionais qualificados ou outras irregularidades que comprometam a qualidade das capacitações, comunicando formalmente à CONTRATADA para adoção das providências cabíveis;

l) Notificar a CONTRATADA acerca de falhas, irregularidades ou deficiências verificadas durante a execução contratual, estabelecendo, quando cabível, prazo para sua correção, complementação ou repetição das atividades, sem custos adicionais para a Administração, quando a responsabilidade pela inadequação for atribuível à CONTRATADA;

m) Acompanhar a qualidade dos serviços de capacitação profissional, especialmente quanto à adequação das metodologias de ensino, à qualificação dos instrutores, à compatibilidade dos conteúdos ministrados com as funções dos participantes, à disponibilização dos materiais didáticos e ao cumprimento das normas técnicas e educacionais aplicáveis;

n) Verificar se os cursos destinados aos profissionais que atuam diretamente com crianças neurodivergentes e pessoas com deficiência (PCD) contemplam conteúdos adequados às necessidades da educação inclusiva, respeitando as particularidades das funções de Berçaristas, Cuidadores, Professores, Assistentes de Sala e Diretores Escolares;

o) Acompanhar a execução dos cursos destinados aos Agentes de Portaria, Merendeiras, Auxiliares de Serviços Gerais (ASG), Vigias e Recepcionistas, verificando a compatibilidade dos conteúdos com as atividades de atendimento ao público, alimentação escolar, higienização, conservação, segurança, vigilância e organização dos ambientes educacionais;

p) Solicitar, sempre que necessário, documentos, esclarecimentos e informações destinados à comprovação da regular execução dos serviços contratados, incluindo identificação e qualificação dos instrutores, planos de curso, conteúdos programáticos, registros de frequência, relatórios de atividades e comprovantes de certificação;

q) Verificar o cumprimento integral das cargas horárias estabelecidas para cada modalidade de capacitação, sendo de 30 (trinta) horas para os cursos destinados a Berçaristas, Cuidadores, Professores, Assistentes de Sala e Diretores Escolares, e de 20 (vinte) horas para os cursos destinados a Agentes de Portaria, Merendeiras, Auxiliares de Serviços Gerais (ASG), Vigias e Recepcionistas;

r) Assegurar, no âmbito de suas competências, a adequada divulgação das capacitações junto às unidades escolares e aos setores administrativos, orientando os servidores e colaboradores quanto aos objetivos, conteúdos, datas, horários e locais de realização dos cursos;

s) Promover, quando necessário, a articulação entre a CONTRATADA, os gestores escolares e os responsáveis pelos setores administrativos, visando facilitar a organização das turmas, o acompanhamento dos participantes e a adequada execução das atividades formativas;

t) Efetuar o pagamento à CONTRATADA exclusivamente pelos Cursos de Qualificação e Capacitação Profissional efetivamente realizados, devidamente autorizados e comprovados, após a respectiva conferência, liquidação e atesto pelo responsável pela fiscalização contratual, observadas as condições e os prazos estabelecidos no instrumento contratual;

u) Não efetuar pagamento por cursos não autorizados, não realizados, executados parcialmente sem o correspondente aceite ou que não estejam devidamente comprovados na forma estabelecida pela Administração, observadas as condições contratuais e a legislação aplicável;

v) Verificar, antes da realização dos pagamentos, a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigíveis da CONTRATADA, inclusive quanto às obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, mediante consulta aos documentos e sistemas oficiais pertinentes, observadas as disposições legais aplicáveis;

w) Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas no instrumento convocatório, no contrato e na legislação vigente, especialmente nos casos de inexecução total ou parcial dos serviços, descumprimento das cargas horárias, atraso injustificado, inadequação dos conteúdos ou outras infrações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

x) Proporcionar as condições administrativas necessárias ao regular cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, especialmente quanto à programação dos cursos, disponibilização das informações pertinentes, organização dos participantes e acompanhamento da execução contratual;

y) Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização, controle e verificação da execução dos serviços, em conformidade com o artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;

z) Acompanhar os resultados das capacitações realizadas, buscando verificar a contribuição dos conhecimentos adquiridos para o aperfeiçoamento das práticas profissionais, o fortalecimento da educação inclusiva e a melhoria dos serviços educacionais, administrativos e de apoio escolar;

aa) Observar e fazer cumprir as disposições relativas à acessibilidade, inclusão, igualdade de oportunidades, proteção de dados pessoais e respeito à dignidade dos participantes, assegurando que a organização das capacitações esteja alinhada às políticas públicas educacionais e às normas legais aplicáveis;

ab) Cumprir e fazer cumprir as demais disposições constantes deste Termo de Referência, do instrumento contratual, da Lei Federal nº 14.133/2021 e das demais normas pertinentes à contratação e à execução dos serviços.

A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução dos serviços, inclusive perante terceiros, permanecendo esta integralmente responsável pela qualidade técnica e pedagógica dos cursos, pela qualificação dos profissionais disponibilizados, pelo cumprimento dos conteúdos programáticos e das cargas horárias, pela disponibilização dos materiais e recursos necessários e pela regularidade das atividades de capacitação realizadas, nos termos do artigo 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável:

a) Executar os serviços de realização dos Cursos de Qualificação e Capacitação Profissional destinados aos servidores e colaboradores da Rede Municipal de Ensino de Cristino Castro – PI, contemplando Berçaristas, Cuidadores, Professores, Assistentes de Sala, Diretores Escolares, Agentes de Portaria, Merendeiras, Auxiliares de Serviços Gerais (ASG), Vigias e Recepcionistas, em estrita conformidade com as especificações técnicas, conteúdos programáticos, cargas horárias, quantitativos, condições e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, seus anexos e na proposta apresentada;

b) Disponibilizar, sob sua inteira responsabilidade, todos os profissionais, instrutores, professores, palestrantes, coordenadores, equipamentos, materiais didáticos, recursos audiovisuais, tecnológicos, pedagógicos e demais instrumentos necessários à adequada execução dos cursos, em quantidade e qualidade compatíveis com o objeto contratado;

c) Realizar os cursos somente mediante solicitação formal ou emissão de Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Educação de Cristino Castro – PI, observando os procedimentos estabelecidos pela CONTRATANTE para identificação das capacitações, definição dos participantes, organização das turmas, locais, datas e horários de realização;

d) Executar os cursos de qualificação profissional observando rigorosamente as cargas horárias estabelecidas, sendo de 30 (trinta) horas para as capacitações destinadas a Berçaristas, Cuidadores, Professores, Assistentes de Sala e Diretores Escolares, e de 20 (vinte) horas para aquelas destinadas a Agentes de Portaria, Merendeiras, Auxiliares de Serviços Gerais (ASG), Vigias e Recepcionistas, assegurando o cumprimento integral dos conteúdos programáticos previstos;

e) Elaborar e apresentar previamente à Secretaria Municipal de Educação o planejamento pedagógico de cada curso, contendo, no mínimo, objetivos, justificativa, conteúdos programáticos, metodologia de ensino, carga horária, cronograma de execução, recursos didáticos necessários e identificação dos profissionais responsáveis pela capacitação;

f) Realizar os cursos destinados aos Berçaristas, Cuidadores, Professores, Assistentes de Sala e Diretores Escolares com ênfase no atendimento, cuidado, acompanhamento, desenvolvimento e inclusão de crianças neurodivergentes e pessoas com deficiência (PCD), abordando práticas educacionais inclusivas, estratégias de acolhimento, comunicação acessível, desenvolvimento infantil, metodologias pedagógicas e procedimentos compatíveis com as particularidades das funções desempenhadas;

g) Executar os cursos destinados aos Agentes de Portaria, Merendeiras, Auxiliares de Serviços Gerais (ASG), Vigias e Recepcionistas, contemplando conhecimentos técnicos e práticos relacionados ao atendimento ao público, postura profissional, controle de acesso, alimentação e segurança alimentar, limpeza, higienização, conservação, segurança patrimonial, vigilância, prevenção de ocorrências e atendimento humanizado, conforme as atribuições específicas de cada categoria profissional;

h) Disponibilizar equipe técnica em número suficiente e devidamente qualificada para atender às demandas de capacitação encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação, observando os cronogramas, horários, locais e demais condições estabelecidas para a prestação dos serviços, garantindo a continuidade e a qualidade das atividades formativas;

i) Utilizar exclusivamente profissionais com formação acadêmica, qualificação técnica e experiência compatíveis com os conteúdos programáticos dos cursos ministrados, mantendo, quando legalmente exigíveis, os respectivos registros profissionais, certificados, habilitações e demais documentos necessários ao exercício regular das atividades;

j) Manter válidos, durante toda a execução contratual, os registros, licenças, autorizações e demais documentos legalmente exigíveis para o regular funcionamento da empresa e para a prestação dos serviços de qualificação e capacitação profissional, observadas as normas aplicáveis à natureza das atividades contratadas;

k) Arcar integralmente com todos os custos e despesas necessários à execução dos serviços, incluindo remuneração de instrutores, professores, palestrantes e demais profissionais, transporte, deslocamento, alimentação, hospedagem, materiais didáticos, equipamentos, recursos tecnológicos,

manutenção, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da contratação, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

l) Responsabilizar-se pelo transporte, deslocamento, carregamento, descarregamento, instalação e retirada dos equipamentos, materiais didáticos, recursos audiovisuais e demais instrumentos necessários à realização dos cursos, assegurando sua disponibilidade nos locais e horários previamente estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

m) Disponibilizar materiais didáticos adequados aos conteúdos programáticos, em formato físico ou digital, conforme previsto neste Termo de Referência, assegurando aos participantes acesso às informações e aos recursos necessários ao acompanhamento e aproveitamento das atividades formativas;

n) Desenvolver as capacitações mediante utilização de metodologias de ensino adequadas às características dos participantes, contemplando aulas expositivas, atividades práticas, oficinas, estudos de casos, demonstrações, simulações e outras estratégias pedagógicas compatíveis com a natureza de cada curso, visando favorecer a assimilação e a aplicação dos conhecimentos adquiridos;

o) Observar as particularidades das funções desempenhadas pelos servidores e colaboradores, adequando os conteúdos, a linguagem, os exemplos e as atividades práticas às necessidades específicas de cada categoria profissional, de modo a assegurar que os conhecimentos transmitidos sejam aplicáveis às atividades desenvolvidas nas unidades escolares;

p) Cumprir rigorosamente os prazos, cronogramas, datas e horários estabelecidos pela CONTRATANTE, assegurando a realização integral das atividades programadas, sendo vedada qualquer alteração unilateral que comprometa a execução dos serviços ou o cumprimento das cargas horárias contratadas;

q) Comunicar imediatamente e por escrito à CONTRATANTE quaisquer ocorrências, dificuldades, irregularidades ou circunstâncias que possam comprometer ou interferir na adequada execução dos cursos, apresentando, quando necessário, propostas de solução para garantir a continuidade das atividades;

r) Providenciar, mediante autorização da CONTRATANTE, a remarcação ou reorganização das atividades que não puderem ser realizadas nas datas previstas, quando a impossibilidade decorrer de circunstâncias justificadas, assegurando o cumprimento integral das cargas horárias e dos conteúdos programáticos contratados;

s) Repetir, corrigir, complementar ou refazer, às suas expensas, as atividades de capacitação em que forem constatadas falhas técnicas, pedagógicas, inadequações, descumprimento de carga horária ou outras irregularidades comprovadamente decorrentes de sua execução, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE ou para os participantes;

t) Realizar o controle de frequência e participação dos servidores e colaboradores durante a execução dos cursos, mediante listas de presença ou outros instrumentos previamente aprovados pela Administração, assegurando a identificação dos participantes, o registro das atividades desenvolvidas e a comprovação das cargas horárias efetivamente cumpridas;

u) Disponibilizar, ao término de cada curso, certificados de participação ou conclusão aos profissionais que atenderem aos critérios de frequência e aproveitamento previamente estabelecidos, contendo, no mínimo, o nome do participante, a identificação do curso, a carga horária, o período de realização e a identificação da empresa ou instituição responsável pela capacitação;

v) Apresentar à CONTRATANTE, após a conclusão de cada curso, relatório circunstanciado de execução contendo a identificação da capacitação realizada, os conteúdos programáticos

ministrados, a carga horária executada, a relação dos participantes, os registros de frequência, a identificação dos instrutores responsáveis e demais documentos necessários à comprovação da efetiva prestação dos serviços;

w) Facultar à CONTRATANTE, a qualquer tempo, a realização de inspeções, diligências, fiscalizações e auditorias destinadas ao acompanhamento e à avaliação da execução dos serviços, permitindo o acesso aos locais de realização dos cursos, aos materiais utilizados e aos documentos relacionados às capacitações;

x) Fornecer ao fiscal ou gestor do contrato todas as informações, documentos, relatórios, registros de frequência, comprovantes de execução, certificados e demais elementos necessários ao acompanhamento, controle, fiscalização e conferência dos serviços efetivamente realizados;

y) Não transferir, ceder ou subcontratar a execução do objeto contratado sem prévia e expressa autorização da Administração, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, no contrato e na legislação aplicável;

z) Garantir a confidencialidade, o sigilo e a segurança das informações institucionais e dos dados pessoais dos servidores, colaboradores, estudantes e demais integrantes da comunidade escolar aos quais tiver acesso em decorrência da execução contratual, observando as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), especialmente quanto à proteção de informações relativas a crianças e pessoas com deficiência;

aa) Manter padrão adequado de qualidade técnica, pedagógica, segurança, eficiência, acessibilidade e humanização durante toda a execução dos serviços, assegurando que as atividades de capacitação sejam desenvolvidas em condições compatíveis com os objetivos institucionais da Secretaria Municipal de Educação;

ab) Não cobrar dos servidores, colaboradores ou demais participantes qualquer valor, taxa de inscrição, mensalidade, complemento, material didático, certificado ou outra importância relacionada aos cursos devidamente autorizados pela Secretaria Municipal de Educação, responsabilizando-se integralmente por eventual cobrança indevida;

ac) Responsabilizar-se pelos danos materiais, pessoais ou morais causados à CONTRATANTE, aos participantes ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão atribuível à CONTRATADA, seus empregados, instrutores, profissionais, prepostos ou representantes, observadas as disposições legais aplicáveis;

ad) Assegurar à CONTRATANTE todas as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, controle, fiscalização e avaliação da execução contratual, permitindo aos servidores formalmente designados acesso às informações, documentos, registros e demais elementos relacionados aos serviços prestados;

ae) Garantir que os profissionais responsáveis pelas capacitações observem os princípios da ética, responsabilidade, respeito, urbanidade, acessibilidade e atendimento humanizado, assegurando tratamento adequado e igualitário aos participantes, sem qualquer forma de discriminação em razão de deficiência, neurodivergência ou outras características individuais;

af) Observar, durante a realização dos cursos destinados aos profissionais que atuam com crianças neurodivergentes e pessoas com deficiência (PCD), as disposições da legislação educacional e de inclusão aplicável, especialmente a Lei Federal nº 9.394/1996, a Lei Federal nº 13.146/2015 e a Lei Federal nº 12.764/2012, assegurando a abordagem de práticas compatíveis com os direitos e as necessidades desse público;

ag) Garantir condições adequadas de organização, higiene, acessibilidade, segurança e conforto nos ambientes destinados à realização das capacitações, no âmbito das responsabilidades que lhe

forem atribuídas contratualmente, providenciando a adequada organização dos equipamentos, materiais e recursos necessários à execução das atividades;

ah) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, comunicando à Administração quaisquer alterações que possam comprometer sua capacidade de executar os serviços;

ai) Assumir integral responsabilidade pelo recolhimento e pagamento de todos os impostos, taxas, contribuições, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações incidentes sobre a execução do objeto contratado, não se estabelecendo vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e os profissionais disponibilizados pela CONTRATADA;

aj) Apresentar, para fins de medição, faturamento e pagamento, a documentação comprobatória dos Cursos de Qualificação e Capacitação Profissional efetivamente realizados, devidamente vinculados às respectivas Ordens de Serviço ou autorizações emitidas pela Secretaria Municipal de Educação, incluindo relatórios de execução, registros de frequência, comprovação do cumprimento das cargas horárias e demais documentos exigidos pela Administração;

ak) Assegurar que as capacitações destinadas às Merendeiras e aos Auxiliares de Serviços Gerais contemplem orientações compatíveis com as normas sanitárias, de higiene, segurança alimentar, limpeza e conservação aplicáveis às respectivas atividades, priorizando procedimentos que contribuam para a proteção da saúde dos estudantes e para a manutenção de ambientes escolares adequados;

al) Assegurar que os cursos destinados aos Agentes de Portaria, Vigias e Recepcionistas contemplem práticas de atendimento humanizado, comunicação, postura profissional, prevenção de ocorrências, organização dos serviços e respeito aos limites legais das atribuições de cada função, contribuindo para a segurança e o acolhimento da comunidade escolar;

am) Promover, durante a execução dos cursos, atividades que estimulem a participação, a troca de experiências e a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos, visando ao desenvolvimento de competências que contribuam efetivamente para a melhoria dos serviços educacionais, administrativos e de apoio escolar;

an) Disponibilizar, quando previsto no planejamento pedagógico aprovado, instrumentos de avaliação de aprendizagem e satisfação dos participantes, de modo a possibilitar a verificação do aproveitamento das capacitações e subsidiar o acompanhamento dos resultados pela Secretaria Municipal de Educação;

ao) Cumprir todas as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual, na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais normas técnicas, educacionais, trabalhistas e administrativas aplicáveis à execução dos serviços.

A CONTRATADA será integralmente responsável pela qualidade técnica e pedagógica dos Cursos de Qualificação e Capacitação Profissional, pelo cumprimento dos conteúdos programáticos e das cargas horárias estabelecidas, pela qualificação dos instrutores, pela disponibilização dos materiais e recursos necessários e pela regularidade da execução dos serviços, devendo assegurar que as capacitações atendam às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cristino Castro – PI.

A fiscalização e o acompanhamento exercidos pela CONTRATANTE não excluirão nem reduzirão a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução dos serviços, inclusive perante terceiros, permanecendo esta responsável pela correção de falhas, irregularidades ou inadequações decorrentes de sua atuação, nos termos do artigo 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A CONTRATADA deverá assegurar a execução integral e satisfatória dos serviços contratados, proporcionando capacitações de qualidade, compatíveis com as atribuições dos servidores e colaboradores da Rede Municipal de Ensino, contribuindo para o fortalecimento da educação inclusiva, a valorização profissional, a melhoria das práticas pedagógicas, administrativas e operacionais e o aperfeiçoamento contínuo dos serviços públicos educacionais do Município de Cristino Castro – PI.

DA PROPOSTA

A proposta da licitante deverá cobrir todos os custos operacionais necessários à execução dos serviços, incluindo, impostos, taxas, contribuições, obrigações trabalhistas, bem como custos com os equipamentos, componentes de infraestrutura, instrumental, ferramentas, equipe técnica, não cabendo ao licitante qualquer reclamação posterior, e ainda:

a) Apos a fase de aceitação, a proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da CONTRATADA, devidamente assinado por seu representante legal, contendo o valor global dos serviços a ser contratado, o valor total do investimento em equipamentos e recursos humanos, os quais devem ser em moeda nacional, com duas casas decimais, escrito em algarismo e por extenso, compatíveis com os preços correntes no mercado, e ainda deverá constar:

b) Declaração que conhece todos os dados dos serviços para a execução do objeto a ser executado;

c) Os seguintes dados da Empresa: Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, e-mail, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.

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

e) A proponente deverá apresentar junto à proposta, sob pena de desclassificação, uma planilha com todos os serviços.

f)Toda a documentação apresentada pela concorrente estará sujeita a diligências e/ou auditorias para comprovação da veracidade das informações prestadas.

g) Será desclassificada a proposta em desacordo com o disposto neste Termo de Referência, que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores excessivos ou manifestamente inexequíveis.

VIGÊNCIA DO CONTRATO

A execução dos serviços será iniciada quando da assinatura do contrato a ser celebrado.

O contrato terá período de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo.

Em caso de rescisão por parte da CONTRATADA a mesma deverá encaminhar notificação escrita previamente com 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado pelo mesmo período caso a CONTRATANTE julgue que poderá haver prejuízo ao usuário.

Em caso de rescisão por parte da CONTRATANTE a CONTRATADA deverá ser notificada previamente por escrito, com prazo não inferior a 30 (trinta) dias.

Nos casos em que a CONTRATADA já estiver com duas notificações anteriores por descumprimento do Contrato, a CONTRATANTE poderá rescindir com a CONTRATADA independente de prévio aviso ou notificação.

Em caso de rescisão, por qualquer motivo, do contrato de gestão ao qual está contratação estará vinculada, o contrato firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será rescindido, independente de prévio aviso ou notificação.

Caberá, ainda, a rescisão de pleno direito, no caso especificado na alínea "a", abaixo, sem que assista às contraentes direito a qualquer tipo de indenização, ressarcimento ou multa, por mais especial que seja:

a) Por insolvência, impetração ou solicitação de concordata ou falência de qualquer das partes;

b) Por motivo de força maior ou caso fortuito.

Qualquer tolerância das partes quanto ao descumprimento das cláusulas do presente contrato constituirá mera liberalidade, não configurando renúncia ou novação do contrato ou de suas cláusulas que poderão ser exigidos a qualquer tempo.

DA RESCISÃO

A rescisão do contrato dar-se-á em qualquer dos casos que tratam os Artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

As penalidades administrativas aplicáveis a Contratada por inadimplência estão previstas no artigo 156 e em seus incisos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

Se durante a vigência do contrato, este não for rescindido em seu vencimento, poderá ser reajustado ou aditivado a qualquer tempo, em razão da necessidade ou conveniência de continuação dos serviços, a partir da negociação acordada entre as partes, visando à adequação aos novos preços de mercado e a demonstração analítica de variação dos componentes dos custos deste Instrumento, devidamente justificada.

A contratada deverá aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado.

a) O Preço do Contrato também poderá ser revisado, para mais ou para menos, nas hipóteses abaixo relacionadas, desde que a ocorrência destas resulte em comprovada repercussão no Preço do Contrato:

I. Motivos de Força Maior ou Caso Fortuito;

II. Alterações não passíveis de previsão na legislação tributária e demais normas regulamentares, bem como no recolhimento ou contabilização de taxas, contribuições e impostos, que comprovadamente impactem no Preço do Contrato, quando ocorridas após a sua assinatura;

III. A variação do valor contratual para fazer face à revisão de preços, se aplicável, será processada mediante a celebração de aditamento.

DA SUBCONTRATAÇÃO

É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal.

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das

atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação conforme disciplina o artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome

as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

DO PAGAMENTO

As faturas deverão ser emitidas dentro da competência do mês dos serviços, com vencimento de até 30 (trinta) dias para pagamento em conta indicada pela contratada, por meio de transferência eletrônica.

Juntamente à nota fiscal referente, a CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista.

A CONTRATADA deverá informar no corpo da Nota Fiscal o número do contrato, bem como a competência a que se referem os serviços.

A Contratada deverá indicar a Agência Bancária e a Conta Corrente na qual deverá ser depositado o respectivo pagamento, sendo que a Secretaria de Administração/Prefeitura Municipal não se responsabilizará por juros ou encargos resultantes da operação de cobrança.

O prazo de pagamento da fatura será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da entrega dos serviços, junta a Prefeitura Municipal/Prefeitura.

Na hipótese do documento de cobrança apresentar erro em quaisquer de seus itens, a Secretaria de Administração/Prefeitura Municipal se reserva o direito de efetuar o pagamento, até 30 (trinta) dias após a apresentação do novo documento de cobrança com os itens corrigidos e atestados pela Administração Municipal.

Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO CONTRATO

O presente orçamento está estimado em R$ 532.999,90 (quinhentos e trinta e dois mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa centavos)

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros necessários para aquisição dos serviços objeto deste Termo de Referência serão oriundos do FPM e/ou Recursos Próprios, ICMS, FEP, FUNDEB, QSE, emendas e outros – datação orçamentária - 020200 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 04.122.0005.2040.0000 - Manutenção dos Serviços de Administração Geral, 020401 - EDUCAÇÃO - OUTROS PROGRAMAS - 12.361.0030.2202.0000 - Coordenação geral da Sec. de Educação, Cultura, Desporto e Lazer - 12.365.0035.2260.0000 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil, 12.361.0032.2246.0000 - Ações do Programa Salário Educação-QSE, 12.361.0030.2203.0000 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental – 30% FUNDEB, 020402 - FUNDEB, Manut. e desenv.do ensino fundamental-30% FUNDEB, 12.365.0035.2263.0000 - Manut. e Desenvolvimento do Ensino Pre-Escolar-30% FUNDEB, 12.365.0035.2267.0000 - Manutenção do Ensino Infantil-Creche-30% FUNDEB, Atividade 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O procedimento licitatório obedecerá às disposições da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, da legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

LEGISLAÇÃO NORMATIVA

Lei Complementar Nº 131/2009 – Lei da Transparência;
Lei Nº 12.527/2011 – Lei do Acesso à Informação;
Lei Complementar Nº 101/2000;
Lei Federal Nº 14.133/21;
Lei Complementar n° 123/2006.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Não serão aceitas propostas que apresentem preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zerado, incompatíveis com os preços pelo mercado.

A prefeitura não tem a obrigação de contratar os serviços publicados.

As partes contratantes comprometem-se a cumprir todas as obrigações assumidas neste Termo de Referência.

A fim de atingir a excelência na qualidade dos serviços a serem fornecidos deverão ser de ótima qualidade e atender às especificações técnicas exigidas neste termo de referência.

Deverá ser assegurado, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar a execução dos serviços.

Verificada qualquer irregularidade, a Contratante poderá suspender a execução dos serviços ou recusar a aceitação dos serviços, cabendo à Contratada arcar com as despesas até então realizadas ou com o ressarcimento dos valores pagos.

A Contratada será única e exclusivamente responsável por seus empregados, os quais deverão ser vinculados a ela, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos e taxas incidentes.

A Contratada deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, quanto à operacionalidade do gerenciamento.

Cristino Castro – PI, 18 de setembro de 2026.

_____

Sônia Maria Martins da Silva
Secretária Municipal de Educação

Aprovo o presente termo de referência.

_____

Felipe Ferreira Dias
Prefeito Municipal

PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº 095/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 022/2026
MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

ANEXO I

LOTE I	CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PÚBLICO ALVO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de realização de Cursos de Qualificação e Capacitação Profissional, destinados aos servidores e colaboradores da Rede Municipal de Ensino de Cristino Castro – PI, contemplando Berçaristas, Cuidadores, Professores, Assistentes de Sala e Diretores Escolares, com ênfase no atendimento, cuidado, acompanhamento, desenvolvimento e inclusão de crianças neurodivergentes e pessoas com deficiência (PCD), bem como Agentes de Portaria, Merendeiras, Auxiliares de Serviços Gerais (ASG), Vigias e Recepcionistas, visando ao aperfeiçoamento de conhecimentos, habilidades e práticas profissionais, à melhoria da qualidade dos serviços educacionais, administrativos e de apoio escolar, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cristino Castro – PI	Servidores da Sec. Mun. De Educação	Serviço	01	532.999,90	532.999,90
ITEM	**CURSO DE QUALIFICAÇÃO**	**PÚBLICO ALVO**	**UNID.**	**CARGA**	**MÉDIA DOS**	**VALOR**

	PROFISSIONAL			HORÁRIA	PREÇOS	TOTAL
01	Cuidado e Desenvolvimento de Crianças Neurodivergentes e PCD na Primeira Infância	Berçaristas	Hora Aula	30	2.400,00	72.000,00
02	Práticas de Cuidado e Acompanhamento de Crianças Neurodivergentes e PCD	Cuidadores	Hora Aula	30	2.366,67	71.000,10
03	Práticas Pedagógicas Inclusivas e cuidados às Crianças Neurodivergentes e PCD	Professores e Assistentes de Sala	Hora Aula	30	3.333,33	99.999,90
04	Gestão Escolar Inclusiva e Atendimento às Crianças Neurodivergentes e PCD	Diretores	Hora Aula	30	3.333,33	99.999,90
05	Atendimento, Postura Profissional e Controle de Acesso	Agentes de Portaria	Hora Aula	20	1.900,00	38.000,00
06	Boas Práticas na Alimentação e Segurança Alimentar	Merendeiras	Hora Aula	20	1.900,00	38.000,00
07	Limpeza, Higienização e Organização dos Ambientes Públicos	Assistentes de Serviços Gerais	Hora Aula	20	1.900,00	38.000,00
08	Segurança, Vigilância e Prevenção de Ocorrências	Vigias	Hora Aula	20	1.900,00	38.000,00
09	Atendimento Humanizado e Excelência na Recepção Pública	Recepcionistas	Hora Aula	20	1.900,00	38.000,00
TOTAL						532.999,90
(quinhentos e trinta e dois mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa centavos)						

PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº 095/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 022/2026
MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº. ___/2026

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de realização de Cursos de Qualificação e Capacitação Profissional, destinados aos servidores e colaboradores da Rede Municipal de Ensino de Cristino Castro – PI, contemplando Berçaristas, Cuidadores, Professores, Assistentes de Sala e Diretores Escolares, com ênfase no atendimento, cuidado, acompanhamento, desenvolvimento e inclusão de crianças neurodivergentes e pessoas com deficiência (PCD), bem como Agentes de Portaria, Merendeiras, Auxiliares de Serviços Gerais (ASG), Vigias e Recepcionistas, visando ao aperfeiçoamento de conhecimentos, habilidades e práticas profissionais, à melhoria da qualidade dos serviços educacionais, administrativos e de apoio escolar, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cristino Castro – PI.

Aos ____ dias do mês de ___ do ano de dois mil e vinte e ____, o **MUNICÍPIO DE CRISTINO CASTRO - PI**, com sede administrativa na Avenida Marcos Parente, Nº 1071, Bairro Centro, cidade Cristino Castro - PI, inscrito no CNPJ sob nº ____, neste ato representado pelo Prefeito do Município, o Senhor ____, ____, portador da cédula de identidade nº ___ – SSP/PI, inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado nesta Cidade, em sequência denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º ____, com sede ____, neste ato, representada pelo(a) Sr(a). ____, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador(a) da Cédula de identidade e RG nº ____ – SSP/___, inscrito(a) no CPF/MF sob n.º ____, residente e domiciliado(a) na ___(endereço complete), e, daqui por diante, denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem, na forma da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, suas atualizações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, firmar a presente Ata de Registro de Preços, cuja minuta foi examinada pela Procuradoria Municipal, que emitiu seu parecer, conforme determina a legislação, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de realização de Cursos de Qualificação e Capacitação Profissional, destinados aos servidores e colaboradores da Rede Municipal de Ensino de Cristino Castro – PI, contemplando Berçaristas, Cuidadores, Professores, Assistentes de Sala e Diretores Escolares, com ênfase no atendimento, cuidado, acompanhamento, desenvolvimento e inclusão de crianças neurodivergentes e pessoas com deficiência (PCD), bem como Agentes de Portaria, Merendeiras, Auxiliares de Serviços Gerais (ASG), Vigias e Recepcionistas, visando ao aperfeiçoamento de conhecimentos, habilidades e práticas profissionais, à melhoria da qualidade dos serviços educacionais, administrativos e de apoio escolar, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cristino Castro – PI, conforme especificações e exigências estabelecidas no Anexo I do *PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº. ___/2026*, conforme abaixo:

LOTE I	CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PÚBLICO ALVO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de realização de Cursos de Qualificação e Capacitação Profissional, destinados aos servidores e colaboradores da Rede Municipal de Ensino de Cristino Castro – PI, contemplando Berçaristas, Cuidadores, Professores, Assistentes de Sala e Diretores Escolares, com ênfase no atendimento, cuidado, acompanhamento, desenvolvimento e inclusão de crianças neurodivergentes e pessoas com deficiência (PCD), bem como Agentes de Portaria, Merendeiras, Auxiliares de Serviços Gerais (ASG), Vigias e Recepcionistas, visando ao aperfeiçoamento de conhecimentos, habilidades e práticas profissionais, à melhoria da qualidade dos	Servidores da Sec. Mun. De Educação	Serviço	01		

	serviços educacionais, administrativos e de apoio escolar, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cristino Castro – PI					
ITEM	**CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**	**PÚBLICO ALVO**	**UNID.**	**CARGA HORÁRIA**	**MÉDIA DOS PREÇOS**	**VALOR TOTAL**
01	Cuidado e Desenvolvimento de Crianças Neurodivergentes e PCD na Primeira Infância	Berçaristas	Hora Aula	30		
02	Práticas de Cuidado e Acompanhamento de Crianças Neurodivergentes e PCD	Cuidadores	Hora Aula	30		
03	Práticas Pedagógicas Inclusivas e cuidados às Crianças Neurodivergentes e PCD	Professores e Assistentes de Sala	Hora Aula	30		
04	Gestão Escolar Inclusiva e Atendimento às Crianças Neurodivergentes e PCD	Diretores	Hora Aula	30		
05	Atendimento, Postura Profissional e Controle de Acesso	Agentes de Portaria	Hora Aula	20		
06	Boas Práticas na Alimentação e Segurança Alimentar	Merendeiras	Hora Aula	20		
07	Limpeza, Higienização e Organização dos Ambientes Públicos	Assistentes de Serviços Gerais	Hora Aula	20		
08	Segurança, Vigilância e Prevenção de Ocorrências	Vigias	Hora Aula	20		
09	Atendimento Humanizado e Excelência na Recepção Pública	Recepcionistas	Hora Aula	20		
TOTAL						

1.2. VALOR GLOBAL:

1.2.1. O Valor da ata de registro de preços está estimado em R$ _____ (_____), conforme proposta apresentada pela Contratada.

2. DA VIGÊNCIA:

2.1. A Ata de Registro de Preços contrato vigerá pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, incluídas eventuais prorrogações, conforme artigo 84 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

2.2. O Ata de Registro de Preços/contrato poderá ser alterado de acordo com o artigo 124 e 125, da Lei Federal Nº 14.133/2021, mediante Termo Aditivo.

3. DO CADASTRO DE RESERVAS

3.1. Será incluído nesta ARP na forma de anexo o registro de preços dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada pelas respectivas licitantes durante a fase competitiva do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência.

3.2. O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal, bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata de Registro de Preços, e sucessivamente.

3.3. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere neste Capítulo será efetuada na hipótese prevista na legislação e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

4. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ORGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem da contratação pelo interessado.

4.2. Os órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ARP, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este, através da Comissão de Licitações emita os atos necessários à liberação e indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução dos serviços ou fornecimento dos itens, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.4. O quantitativo decorrente de adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes.

4.5. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

4.6. Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

5. DAS OBRIGAÇÕES:

5.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo estabelecido nesta ATA/CONTRATO;

b) Comunicar formal e imediatamente à CONTRATADA qualquer anormalidade no fornecimento dos serviços, podendo recusá-las caso não estejam de acordo com as exigências estabelecidas no PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº. ____/2026 e seus anexos;

c) Prestar, através de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

d) Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na Ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

e) Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a CONTRATANTE, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

f) Renegociar os valores contratados, cujos preços sejam considerados desvantajosos;

g) Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

h) Aplicar as penalidades por descumprimento das obrigações assumidas.

i) Orientar e coordenar a CONTRATADA na execução dos serviços;

j) Conferir e atestar os serviços objeto do fornecimento autorizado;

k) Pagar à CONTRATADA, os valores por serviços autorizados;

l) Solicitar a presença, imediata, de responsável ou preposto indicado pela CONTRATADA objetivando a tomada de providências cabíveis à correção de possíveis irregularidades identificadas;

m) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, através de funcionário designado para este fim;

n) A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste contrato pela Secretaria Municipal de Administração, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA nos termos da legislação referente a licitações e contratos administrativos;

o) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

p) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;

q) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

r) Providenciar as inspeções dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos, pela contratada, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo fornecidas, bem como a expedição de autorização de compra;

s) Fiscalizar as instalações da contratada, verificando se persistem as mesmas condições técnicas básicas comprovadas na ocasião da assinatura do contrato;

t) Solicitar à empresa nos prazos previstos, a documentação referente a seu pessoal, observado as especificações constantes neste termo de referencia, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Segurança e Higiene do Trabalho;

u) Indicar o local onde serão entregues os serviços listados no Anexo.

v) Notificar a Contratada, por escrito, de todas as penalidades, multas, suspensão

dos serviços ou sustação de pagamentos, todas as vezes que forem comprovadas, pela Prefeitura Municipal, quaisquer inobservâncias das exigências deste Termo de Referência.

5.1.1. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução dos serviços.

5.2. A CONTRATADA obriga-se a:

a) Entregar os serviços no prazo constante da proposta e no contrato, contado desde o recebimento da Ordem de serviço, nas quantidades solicitadas e de acordo com os preços aduzidos em sua proposta e no local indicado pela Administração;

b) Atender prontamente quaisquer exigências do servidor indicado pela Administração, inerentes ao objeto da contratação;

c) Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços/contrato, as mesmas condições da habilitação.

d) Arcar com todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ofertados na licitação;

e) Manter firme sua proposta durante o prazo de validade da mesma;

f) Entregar os serviços em conformidade com o que foi licitado;

g) Entregar os serviços nos endereços e prazo indicados no edital;

h) Entregar o objeto dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, contado desde o recebimento da Ordem de serviço, nas quantidades propostas e no local indicado;

i) Corrigir eventuais falhas no cumprimento de suas obrigações no prazo estabelecido pelo representante da CONTRATANTE;

j) Entregar os serviços na secretaria municipal solicitante, de segunda a sexta-feira, no horário das 07:30hs às 13:00hs horas;

k) Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços sem a expressa concordância da CONTRATANTE;

l) Responder por eventuais danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros durante a vigência desta Ata por seus agentes ou prepostos;

5.2.1. Correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**:

a) Todos os impostos e taxas que forem devidas em decorrência da presente contratação;

b) As contribuições devidas à Previdência Social, Encargos Trabalhista, Premio de Seguro e Acidentes de Trabalho, Taxas e Emolumentos, Imposto de Renda;

c) É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a utilização de pessoal habilitado para execução do objeto desta Ata e contrato, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários sociais, fiscais e comerciais resultantes de vinculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos ao CONTRATANTE;

d) Garantir toda a estrutura necessária e suficiente ao atendimento da administração;

e) A CONTRATADA é responsável pela indenização de danos causados, decorrentes de ato ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, praticada por seus empregados, profissional ou preposta;

f) Manter a CONTRATANTE informada sobre quaisquer eventos que dificultem ou

interrompam o curso normal de execução contratual;

g) Não substabelecer as obrigações assumidas sem anuência expressa da CONTRATANTE;

h) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, decorrentes de modificação de quantitativo;

i) A CONTRATADA obriga-se ainda a manter a sua regularidade fiscal em dia, devendo ser consultada acerca das regularidades destas, a cada, pagamento, como condição para que este seja efetuado;

j) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta;

k) Arcar com os custos inerentes a execução dos serviços objeto do contrato;

l) Facultar à Administração, a qualquer tempo, a realização de inspeções e diligências, objetivando o acompanhamento e avaliação técnica da execução dos serviços contratados;

m) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 48 horas/2 (dois dias), os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Secretaria de Administração;

n) Assegurar ao Município as condições necessárias ao acompanhamento, a supervisão, ao controle, a fiscalização e auditoria da execução do objeto contratado, permitindo o livre acesso dos servidores do Município, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos relacionados direta e indiretamente ao contratado, quando no desempenho das atividades de acompanhamento e controle;

6. DOS SERVIÇOS:

6.1. Os serviços serão fornecidos parceladamente ou integralmente, até que seja atingida a quantidade total adquirida, em atendimento às requisições periódicas escritas expedidas pelo Setor competente e assinadas pelo responsável.

6.2. OS serviços registrados em Ata será solicitado mediante o envio da respectiva Ordem de serviço.

6.3. Cada Ordem de serviço conterá sucintamente a quantidade, descrição dos serviços, valor, assinatura do requisitante e data de expedição.

6.4. A Ordem de serviço poderá ser enviada via fax à CONTRATADA ou por qualquer outro meio hábil.

6.5. Poderão ser emitidas mais de uma Ordem de serviço por mês.

6.6. Os serviços solicitados através da Ordem de serviço deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal, dela constando os valores unitários e totais, descrição dos serviços e a quantidade.

6.7. A CONTRATADA ficará obrigada a atender todas as solicitações efetuadas através da Ordem de serviço emitidas durante a vigência da Ata, mesmo se a entrega delas decorrente for prevista para data posterior ao seu vencimento.

6.8. Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte,

tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos serviços;

7. DO RECEBIMENTO:

7.1. Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser entregues a Secretaria Municipal solicitante, em uma única vez, em conformidade com a Ordem de serviço, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal.

7.2. Os serviços deverão apresentar qualidade e especificações idênticas às mencionadas na proposta comercial da CONTRATADA.

7.3. O prazo de entrega do objeto será de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da Ordem de serviço.

7.3.1. Se a CONTRATADA recusar-se injustificadamente a entregar aos serviços no prazo estabelecido, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, sujeitando-se à desistente as penalidades previstas nesta Ata, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

7.4. A entrega dos serviços deverá ser realizada nos locais descritos na(s) Ordem(ns) de serviço(s), de segunda a sexta feira, no horário das 07:30hs às 13:00hs horas para possibilitar a conferência.

7.5. Os serviços deverão ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações das respectivas propostas, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas.

7.6. O ato de recebimento do objeto licitado, não importa em sua aceitação. A critério da CONTRATANTE será submetido a sua verificação, cabendo a CONTRATADA, a troca dentro de 48 (quarenta e oito) horas, dos serviços que vierem a ser recusadas, por não se enquadrarem nas especificações estipuladas, identificado no ato do recebimento ou no período de verificação.

8. DA GARANTIA:

8.1. A licitante responderá solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade que tornem os itens, objeto desta Ata de Registro de Preços, impróprios ou inadequados a que se destinam ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, com as indicações constantes da rotulagem ou mensagem publicitária, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, podendo o Município exigir a substituição das partes viciadas, nos termos da legislação vigente.

8.2. A garantia será dada pela CONTRATADA e deverá substituir todos os que tiverem em desacordo, por sua conta, e sem ônus para a Prefeitura como também aqueles que se apresentar(em) defeituosos durante o período de validade

8.3. A CONTRATADA deverá substituir todos os que tiverem em desacordo, por sua conta, e sem ônus para a Prefeitura.

8.4. Uma vez identificadas os serviços com irregularidades, será concedido um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para sua substituição.

9. DO PAGAMENTO:

9.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir da entrada da Nota Fiscal, devidamente atestada por quem de direito.

9.2. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se em regular situação fiscal para com a fazenda federal, estadual e municipal.

9.3. Nenhum pagamento será feito sem que a CONTRATADA tenha recolhido o valor de multa eventualmente aplicada.

9.4. Havendo erro na nota fiscal, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado, até que a CONTRATADA tome as medidas saneadoras necessárias.

9.5. O pagamento poderá ser efetuado mediante transferência bancária na conta corrente da CONTRATADA, indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

9.6. O atraso no pagamento pela administração no prazo estipulado no subitem 7.1. por motivo de força maior, não garantem a contratada o direito de suspensão imediato dos serviços, as quais, só poderão fazer este mediante comunicação por escrito e após 90 (noventa) dias consecutivos de atraso da fatura mais antiga.

9.7. O não cumprimento pela contratada dos termos previstos no subitem anterior sujeitará a contratada as sanções previstas neste PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP / ata de registro de preços / contrato.

9.8. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta da Contratada, cuja conta será indicada pela mesma, devendo a respectiva fatura discriminativa ser entregue à Prefeitura até o último dia útil de cada mês, prorrogando-se a data de pagamento, sem ônus ou acréscimos, na mesma proporção de eventual atraso ocorrido na entrega da fatura, da seguinte forma:

9.9. Por serviços autorizados e fornecidos, devendo a fatura conter todos os serviços fornecidos;

7.9.1 O Contratante não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

7.9.2 Na fatura/nota fiscal deverão estar destacados os valores relativos ao IR, INSS e ao ISS, caso ocorra o fato gerador destes ou outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento;

9.10. Fica expressamente estabelecido que o preço acima estão incluídos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto especificado na clausula primeira deste instrumento, constituindo-se na única remuneração devida;

9.11. Fica facultada á Prefeitura a retenção no pagamento da nota fiscal, de valores correspondentes aos tributos e demais encargos que eventualmente venham a ser apurados pela fiscalização e cobrados da Prefeitura.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da aquisição dos serviços serão cobertas pela Lei Orçamentária do Município de Cristino Castro - PI, consignadas nas seguintes rubricas: FPM e/ou Recursos Próprios, ICMS, FEP, FUNDEB, QSE, emendas e outros – datação orçamentária -

020200 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 04.122.0005.2040.0000 - Manutenção dos Serviços de Administração Geral, 020401 - EDUCAÇÃO - OUTROS PROGRAMAS - 12.361.0030.2202.0000 - Coordenação geral da Sec. de Educação, Cultura, Desporto e Lazer - 12.365.0035.2260.0000 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil, 12.361.0032.2246.0000 - Ações do Programa Salário Educação-QSE, 12.361.0030.2203.0000 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental – 30% FUNDEB, 020402 - FUNDEB, Manut. e desenv.do ensino fundamental-30% FUNDEB, 12.365.0035.2263.0000 - Manut. e Desenvolvimento do Ensino Pre-Escolar-30% FUNDEB, 12.365.0035.2267.0000 - Manutenção do Ensino Infantil-Creche-30% FUNDEB, Atividade 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

10.2. Caso esta Ata venha extrapolar o exercício orçamentário vigente, as despesas com estes serviços serão cobertas pelo Orçamento Geral do Município de competência do exercício orçamentário vigente na data da realização da despesa.

11. DO REAJUSTE E DAS ALTERAÇÕES:

11.1. Os preços ofertados serão fixos e irreajustáveis pelo período de vigência da Ata/contrato. No entanto, os valores constantes da Ata de Registro de Preços/contrato poderão ser repactuados, desde que comprovado o desequilíbrio econômico financeiro, devidamente fundamentado pela autoridade superior.

11.2. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, obedecidas às disposições contidas no art. 124 e 125 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

11.3. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo a CONTRATANTE promover as necessárias negociações junto à CONTRATADA.

11.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, a CONTRATANTE deverá:

a) Convocar a CONTRATADA visando à negociação para redução de preços e sua consequente adequação ao praticado no mercado;

b) Frustrada a negociação, a CONTRATADA será liberada do compromisso assumido;

c) Convocar as demais fornecedoras visando igual oportunidade de negociação.

11.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a CONTRATADA, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a CONTRATANTE poderá:

a) Liberar a CONTRATADA do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido dos serviços; e

b) Convocar as demais fornecedoras visando igual oportunidade de negociação.

11.6. Não havendo êxito nas negociações, a CONTRATANTE deverá proceder à revogação da Ata, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

12. DAS PENALIDADES:

12.1. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços/contrato e deixar de assiná-los após convocação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude

fiscal, garantido o direito prévio de citação e de ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto, perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2. Quando a Adjudicatária não apresentar situação regular no ato da entrega da Ordem de serviço ou da assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar com a Administração, e assim sucessivamente.

12.3. Se a Adjudicatária recusar-se, injustificadamente, a assinar a Ata de Registro de Preços/contrato ou a receber a Ordem de serviço, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor global de sua proposta em favor do Município, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

12.4. A Adjudicatária ficará sujeita, ainda, às seguintes penalidades pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços/contrato:

I – advertência;

II – multa administrativa de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder os prazos de entrega e/ou atendimento às solicitações da fiscalização da PREFEITURA indicadas no presente Edital, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

III – multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global contratado/registrado, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal;

12.5. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a PREFEITURA rescinda unilateralmente o contrato/ata de registro e aplique as demais sanções cabíveis.

12.6. As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os artigos 155 a 163, da Lei Federal Nº 14.1333/2021.

12.7. A aplicação de multas não elidirá o direito da PREFEITURA de, face ao descumprimento do pactuado, rescindir, de pleno direito, o contrato/ata de registro que vier a ser celebrado, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.8. As penalidades serão registradas no Cadastro Municipal de Fornecedores e o processo transcorrerá de acordo com rito próprio regulamentado no âmbito municipal, garantido sempre o contraditório e ampla defesa.

13. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO:

13.1. A CONTRATADA terá seu registro cancelado quando:

a) A Ata de Registro de Preços/contrato poderá ser cancelada pelos motivos elencados nos artigos 137 a 138 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

b) Verificada o cancelamento da Ata de Registro de Preços/contrato, cessarão automaticamente todas as atividades da contratada relativas aos serviços;

c) Os casos de cancelamento da Ata de Registro de Preços/contrato serão formalmente

motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

d) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços/contrato;

e) Não entregar, os serviços, objeto da Ordem de serviço devidamente expedida, sem justificativa aceitável;

f) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

g) Tiver presentes razões de interesse público.

13.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da CONTRATANTE.

13.3. A CONTRATADA poderá solicitar o cancelamento do seu preço registrado na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que venha comprometer a perfeita execução dos compromissos assumidos, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

14. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:

14.1. Será firmado contrato ou instrumento equivalente com a licitante vencedora com base nos dispositivos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, suas atualizações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

14.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato, será de até 05 (cinco) dias, após regular convocação do Município de Cristino Castro – PI, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado devidamente aceito pela CONTRATANTE.

14.3. Na hipótese de a(s) licitante(s) convocada(s) não assinar(em) a Ata de Registro de Preços/contrato no prazo mencionado no subitem anterior, a Prefeitura de Cristino Castro – PI, convocará a(s) licitante(s) remanescente(s), na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da proposta vencedora, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

14.4. O Ata de Registro de Preços/contrato poderá ser alterado de acordo com o artigo 124 a 125, da Lei Federal Nº 14.133/2021, mediante Termo Aditivo.

14.5. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços/contrato será de 12 (doze meses), podendo ser prorrogada conforme artigo 84, da Lei Federal Nº 14.133/2021.

14.6. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

14.7. O contrato poderá ser representado pela Ordem de serviço, Nota de Empenho, ou instrumento equivalente, sendo a sua celebração formalizada pelo recebimento ou retirada pela detentora da Ata de Registro de Preços, podendo ainda a Administração quando julgar conveniente, especialmente quando diante da necessidade de garantir os direitos e obrigações futuros, firmar contrato individual que possa resguardar no que tange às necessidades impostas para àquele contrato as partes em ajuste.

14.8. Aplica-se aos contratos decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/2021, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização da execução desta avença será exercida por fiscal de contrato ou equipe de fiscais designados pela Administração municipal. O fiscal designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma, conforme art. 104, inciso III, e art. 117, § 1° e § 2° da Lei Federal N° 14.133/2021.

16. DA PUBLICAÇÃO:

16.1. Incumbirá a CONTRATANTE providenciar a publicação desta Ata, por extrato, na imprensa oficial, dentro do prazo de 10 (dez) dias da data da sua assinatura.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. Independente de sua transcrição, o edital, a proposta de preços e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pela CONTRATADA farão parte desta Ata de Registro de Preços.

17.2. A CONTRATANTE pode cancelar a qualquer momento o Registro de Preço/contrato, desde que julgue conveniente ou oportuno, sem que tal decisão caiba recurso de sua detentora ou qualquer indenização por parte da Prefeitura Municipal.

17.3. Os preços registrados, nos termos do artigo 83 da Lei Federal Nº 14.133/2021, têm caráter orientativo (preço máximo), podendo a Administração realizar outra pesquisa quando do ato da contratação, podendo tomar por base preços de outros registros publicados na imprensa local ou nacional, devendo nesse caso constar do respectivo processo de pagamento.

17.4. A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e demais acréscimos necessários conforme disposição legal, submetendo-se sempre a possibilidade de ser convidada para retomada da negociação em decorrência das quantidades demandadas ou quando o comportamento do mercado demonstrar inflação ou mesmo deflação.

17.5. O preço a ser pago pela Prefeitura Municipal, será o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da Ata do S.R.P., independentemente da data de fornecimento do objeto ou de autorização de readequação através da CONTRATANTE, nesse intervalo de tempo.

17.6. Os pontos omissos ou não previstos nesta Ata deverão ser decididos pelo(a) pregoeiro(a) e sua equipe, em ato de controle definitivo ao Ordenador da Despesa, sempre sob anuência da CONTRATANTE.

17.7. Todas as garantias e privilégios definidos neste pregão, com base na Lei 123/2006 estarão resguardados por esta Ata de Registro como se nela transcritas para todos os efeitos legais e administrativos.

18. DO FORO:

18.1. Fica eleito o foro da Comarca da CONTRATANTE para dirimir qualquer dúvida

oriunda desta Ata de Registro de Preços/contrato, com renúncia de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços que, lida e achada conforme, é assinada, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelas signatárias deste instrumento, tendo sido arquivada uma via na Sede Administrativa do Município de Cristino Castro.

Cristino Castro, ____ de _____ de 2026.

_____
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

_____
Representante da CONTRATADA

PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº 095/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 022/2026
MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE
CONTRATO Nº ___/2026

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

O MUNICÍPIO DE CRISTINO CASTRO – PI, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na _____, nº ____, Bairro _____, em Cristino Castro – PI, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº____, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. ____, brasileiro, casado, portador do RG nº_____, SSP/____ e CPF nº_____, residente e domiciliado na Rua _____, nº_____, Bairro ____, _____, doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº_____, com estabelecimento na _____, Bairro ____, na cidade _____, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato por _____, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador da CI sob o RG nº____, expedida pela SSP/____, e inscrito no CPF nº_____, residente e domiciliado na Rua ____ Nº_____, Bairro ___, na Cidade de _____, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada pelo despacho de homologação do processo de PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº ___/2026, realizado nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de realização de Cursos de Qualificação e Capacitação Profissional, destinados aos servidores e colaboradores da Rede Municipal de Ensino de Cristino Castro – PI, contemplando Berçaristas, Cuidadores, Professores, Assistentes de Sala e Diretores Escolares, com ênfase no atendimento, cuidado, acompanhamento, desenvolvimento e inclusão de crianças neurodivergentes e pessoas com deficiência (PCD), bem como Agentes de Portaria, Merendeiras, Auxiliares de Serviços Gerais (ASG), Vigias e Recepcionistas, visando ao aperfeiçoamento de conhecimentos, habilidades e práticas profissionais, à melhoria da qualidade dos serviços educacionais, administrativos e de apoio escolar, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cristino Castro – PI, conforme descrições no anexo I.

1.2. A forma pela qual deverá ser executado o objeto licitado e as diversas obrigações do licitante e do adjudicatário do objeto desta licitação está registrada no Edital, nas especificações e anexos que, igualmente, integram o dossiê de informações sobre a licitação.

1.3. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização dos serviços, bem assim

para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus Anexos, que o encorpam, além dos seguintes documentos:

a) Processo Administrativo PMCC/SRP Nº ___/2026
b) Edital Pregão Eletrônico PMCC/SRP Nº. ____/2026.
c) Proposta da Contratada
d) Seus anexos, especificações, despachos e pareceres que o encorpam.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. Pelos serviços, objeto deste contrato, a Prefeitura Municipal pagará a CONTRATADA o valor total de R$ _____ (_____) fixo e irreajustável, durante o prazo de vigencia do contrato.

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

LOTE I	CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PÚBLICO ALVO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de realização de Cursos de Qualificação e Capacitação Profissional, destinados aos servidores e colaboradores da Rede Municipal de Ensino de Cristino Castro – PI, contemplando Berçaristas, Cuidadores, Professores, Assistentes de Sala e Diretores Escolares, com ênfase no atendimento, cuidado, acompanhamento, desenvolvimento e inclusão de crianças neurodivergentes e pessoas com deficiência (PCD), bem como Agentes de Portaria, Merendeiras, Auxiliares de Serviços Gerais (ASG), Vigias e Recepcionistas, visando ao aperfeiçoamento de	Servidores da Sec. Mun. De Educação	Serviço	01		

	conhecimentos, habilidades e práticas profissionais, à melhoria da qualidade dos serviços educacionais, administrativos e de apoio escolar, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cristino Castro – PI					
ITEM	**CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**	**PÚBLICO ALVO**	**UNID.**	**CARGA HORÁRIA**	**MÉDIA DOS PREÇOS**	**VALOR TOTAL**
01	Cuidado e Desenvolvimento de Crianças Neurodivergentes e PCD na Primeira Infância	Berçaristas	Hora Aula	30		
02	Práticas de Cuidado e Acompanhamento de Crianças Neurodivergentes e PCD	Cuidadores	Hora Aula	30		
03	Práticas Pedagógicas Inclusivas e cuidados às Crianças Neurodivergentes e PCD	Professores e Assistentes de Sala	Hora Aula	30		
04	Gestão Escolar Inclusiva e Atendimento às Crianças Neurodivergentes e PCD	Diretores	Hora Aula	30		
05	Atendimento, Postura Profissional e Controle de Acesso	Agentes de Portaria	Hora Aula	20		
06	Boas Práticas na Alimentação e Segurança Alimentar	Merendeiras	Hora Aula	20		
07	Limpeza, Higienização e Organização dos Ambientes Públicos	Assistentes de Serviços Gerais	Hora Aula	20		
08	Segurança, Vigilância e Prevenção de Ocorrências	Vigias	Hora Aula	20		
09	Atendimento Humanizado e Excelência na Recepção Pública	Recepcionistas	Hora Aula	20		
TOTAL						

2.1.3. Os valores incidirão sobre cada item que compõem o objeto, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

2.1.4. O pagamento será efetuado em parcelas, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de entrega dos mesmos, acompanhados da nota fiscal/fatura pertinente, mediante cheque, em espécie ou depósito, após verificação, quanto ao cumprimento das obrigações contratuais.

2.1.5. Incluem-se no preço ajustado no presente Contrato, todas as despesas verificadas para os serviços contratados, inclusive transporte; obrigações tributárias, trabalhistas, prêmio de seguro, acidentes do trabalho, parafiscais, infortunísticas, fiscais, e.t.c., e outras necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

2.1.6. Fica facultada a Prefeitura a retenção no pagamento da nota fiscal, de valores correspondentes aos tributos e demais encargos que eventualmente venham a ser apurados pela fiscalização e cobrados dessa empresa.

2.1.7. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS – CRF e ICMS da Fazenda Estadual do domicílio do contratado.

2.1.8. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

2.1.9. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 2.1.4 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

2.1.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

2.1.11. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

2.1.12. Só poderá haver reajuste de acordo com índices oficiais estabelecidos pela legislação vigente na época, e mediante demonstrativo em planilha de custo.

2.1.13. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta da Contratada, cuja conta será indicada pela mesma, devendo a respectiva fatura discriminativa ser entregue à Prefeitura até o último dia útil de cada mês, prorrogando-se a data de pagamento, sem ônus ou acréscimos, na mesma proporção de eventual atraso ocorrido na entrega da fatura, da seguinte forma:

2.1.13.1. Por curso realizado e autorizado, devendo a fatura conter todos os serviços prestados;

2.1.13.2. O Contratante não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

2.1.13.3. O pagamento dos serviços será efetuado até o 10º (décimo) dias após a emissão da Nota Fiscal, que deverá conter atestado de conformidade assinado pelo técnico responsável da Secretaria Municipal de Educação;

2.1.13.4. Na fatura/nota fiscal deverão estar destacados os valores relativos ao IR, INSS e ao ISS, caso ocorra o fato gerador destes ou outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento;

2.1.14. Fica expressamente estabelecido que o preço acima estão incluídos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto especificado na clausula primeira deste instrumento, constituindo-se na única remuneração devida;

2.1.15. A prefeitura poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, em seu todo ou em parte, nos seguintes casos:

a) Execução defeituosa dos serviços;

b) Descumprimento das obrigações relacionadas com os serviços contratados;

c) Dolo ou má fé nos serviços;

d) Existência de qualquer débito exigível junto à Prefeitura

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Nenhum pagamento isentará a contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará em aceitação definitiva dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA
DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O contrato terá a duração de ____ (_____) meses, contados de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual período ou inferior mediante aditivo de comum acordo entre as partes, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3.6. Os serviços serão entregues parceladamente, conforme ordem de serviço.

3.7. Ocorrendo qualquer divergência entre os serviços especificado na licitação e o entregue, será exigida a sua imediata substituição com todos os ônus decorrentes da retirada e substituição de inteira responsabilidade da contratada.

CLÁUSULA QUARTA
DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal.

4.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.4. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.5. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA QUINTA
DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

5.1. A garantia será dada pela CONTRATADA e deverá substituir todos os que tiverem em desacordo, por sua conta, e sem ônus para a Prefeitura como também aqueles que se apresentar(em) vencidos durante o período de validade.

5.2. A licitante responderá solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade que tornem os itens objeto deste contrato impróprios ou inadequados a que se destinam ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, com as indicações constantes da rotulagem ou mensagem publicitária, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, podendo o Município exigir a substituição das partes viciadas, nos termos da legislação vigente.

5.3. A CONTRATADA deverá substituir todos os que tiverem em desacordo, por sua conta, e sem ônus para a Prefeitura.

5.4. Uma vez identificadas os serviços com irregularidades, será concedido um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para sua substituição.

CLÁUSULA SEXTA
DOS RECURÇOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada: FPM e/ou Recursos Próprios, ICMS, FEP, FUNDEB, QSE, emendas e outros – datação orçamentária - 020200 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 04.122.0005.2040.0000 - Manutenção dos Serviços de Administração Geral, 020401 - EDUCAÇÃO - OUTROS PROGRAMAS - 12.361.0030.2202.0000 - Coordenação geral da Sec. de Educação, Cultura, Desporto e Lazer - 12.365.0035.2260.0000 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil, 12.361.0032.2246.0000 - Ações do Programa Salário Educação-QSE, 12.361.0030.2203.0000 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental – 30% FUNDEB, 020402 - FUNDEB, Manut. e desenv.do ensino fundamental-30% FUNDEB, 12.365.0035.2263.0000 - Manut. e Desenvolvimento do Ensino Pre-Escolar-30% FUNDEB, 12.365.0035.2267.0000 - Manutenção do Ensino Infantil-Creche-30% FUNDEB, Atividade 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SÉTIMA
DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável:

7.1.1. Executar os serviços de realização dos Cursos de Qualificação e Capacitação Profissional destinados aos servidores e colaboradores da Rede Municipal de Ensino de Cristino Castro – PI, contemplando Berçaristas, Cuidadores, Professores, Assistentes de Sala, Diretores Escolares, Agentes de Portaria, Merendeiras, Auxiliares de Serviços Gerais (ASG), Vigias e Recepcionistas, em estrita conformidade com as especificações técnicas, conteúdos programáticos, cargas horárias, quantitativos, condições e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, seus anexos e na proposta apresentada;

7.1.2. Disponibilizar, sob sua inteira responsabilidade, todos os profissionais, instrutores, professores, palestrantes, coordenadores, equipamentos, materiais didáticos, recursos audiovisuais, tecnológicos, pedagógicos e demais instrumentos necessários à adequada execução dos cursos, em quantidade e qualidade compatíveis com o objeto contratado;

7.1.3. Realizar os cursos somente mediante solicitação formal ou emissão de Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Educação de Cristino Castro – PI, observando os procedimentos estabelecidos pela CONTRATANTE para identificação das capacitações, definição dos participantes, organização das turmas, locais, datas e horários de realização;

7.1.4. Executar os cursos de qualificação profissional observando rigorosamente as cargas horárias estabelecidas, sendo de 30 (trinta) horas para as capacitações destinadas a Berçaristas, Cuidadores, Professores, Assistentes de Sala e Diretores Escolares, e de 20 (vinte) horas para aquelas destinadas a Agentes de Portaria, Merendeiras, Auxiliares de Serviços Gerais (ASG), Vigias e Recepcionistas, assegurando o cumprimento integral dos conteúdos programáticos previstos;

7.1.5. Elaborar e apresentar previamente à Secretaria Municipal de Educação o planejamento pedagógico de cada curso, contendo, no mínimo, objetivos, justificativa, conteúdos programáticos, metodologia de ensino, carga horária, cronograma de execução, recursos didáticos necessários e identificação dos profissionais responsáveis pela capacitação;

7.1.6. Realizar os cursos destinados aos Berçaristas, Cuidadores, Professores, Assistentes de Sala e Diretores Escolares com ênfase no atendimento, cuidado, acompanhamento, desenvolvimento e inclusão de crianças neurodivergentes e pessoas com deficiência (PCD), abordando práticas educacionais inclusivas, estratégias de acolhimento, comunicação acessível, desenvolvimento infantil, metodologias pedagógicas e procedimentos compatíveis com as particularidades das funções desempenhadas;

7.1.7. Executar os cursos destinados aos Agentes de Portaria, Merendeiras, Auxiliares de Serviços Gerais (ASG), Vigias e Recepcionistas, contemplando conhecimentos técnicos e práticos relacionados ao atendimento ao público, postura profissional, controle de acesso, alimentação e segurança alimentar, limpeza, higienização, conservação, segurança patrimonial, vigilância, prevenção de ocorrências e atendimento humanizado, conforme as atribuições específicas de cada categoria profissional;

7.1.8. Disponibilizar equipe técnica em número suficiente e devidamente qualificada para atender às demandas de capacitação encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação, observando os cronogramas, horários, locais e demais condições estabelecidas para a prestação dos serviços, garantindo a continuidade e a qualidade das atividades formativas;

7.1.9. Utilizar exclusivamente profissionais com formação acadêmica, qualificação técnica e experiência compatíveis com os conteúdos programáticos dos cursos ministrados, mantendo, quando legalmente exigíveis, os respectivos registros profissionais, certificados, habilitações e demais documentos necessários ao exercício regular das atividades;

7.1.10. Manter válidos, durante toda a execução contratual, os registros, licenças, autorizações e demais documentos legalmente exigíveis para o regular funcionamento da empresa e para a prestação dos serviços de qualificação e capacitação profissional, observadas as normas aplicáveis à natureza das atividades contratadas;

7.1.11. Arcar integralmente com todos os custos e despesas necessários à execução dos

serviços, incluindo remuneração de instrutores, professores, palestrantes e demais profissionais, transporte, deslocamento, alimentação, hospedagem, materiais didáticos, equipamentos, recursos tecnológicos, manutenção, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da contratação, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

7.1.12. Responsabilizar-se pelo transporte, deslocamento, carregamento, descarregamento, instalação e retirada dos equipamentos, materiais didáticos, recursos audiovisuais e demais instrumentos necessários à realização dos cursos, assegurando sua disponibilidade nos locais e horários previamente estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

7.1.13. Disponibilizar materiais didáticos adequados aos conteúdos programáticos, em formato físico ou digital, conforme previsto neste Termo de Referência, assegurando aos participantes acesso às informações e aos recursos necessários ao acompanhamento e aproveitamento das atividades formativas;

7.1.14. Desenvolver as capacitações mediante utilização de metodologias de ensino adequadas às características dos participantes, contemplando aulas expositivas, atividades práticas, oficinas, estudos de casos, demonstrações, simulações e outras estratégias pedagógicas compatíveis com a natureza de cada curso, visando favorecer a assimilação e a aplicação dos conhecimentos adquiridos;

7.1.15. Observar as particularidades das funções desempenhadas pelos servidores e colaboradores, adequando os conteúdos, a linguagem, os exemplos e as atividades práticas às necessidades específicas de cada categoria profissional, de modo a assegurar que os conhecimentos transmitidos sejam aplicáveis às atividades desenvolvidas nas unidades escolares;

7.1.16. Cumprir rigorosamente os prazos, cronogramas, datas e horários estabelecidos pela CONTRATANTE, assegurando a realização integral das atividades programadas, sendo vedada qualquer alteração unilateral que comprometa a execução dos serviços ou o cumprimento das cargas horárias contratadas;

7.1.17. Comunicar imediatamente e por escrito à CONTRATANTE quaisquer ocorrências, dificuldades, irregularidades ou circunstâncias que possam comprometer ou interferir na adequada execução dos cursos, apresentando, quando necessário, propostas de solução para garantir a continuidade das atividades;

7.1.18. Providenciar, mediante autorização da CONTRATANTE, a remarcação ou reorganização das atividades que não puderem ser realizadas nas datas previstas, quando a impossibilidade decorrer de circunstâncias justificadas, assegurando o cumprimento integral das cargas horárias e dos conteúdos programáticos contratados;

7.1.19. Repetir, corrigir, complementar ou refazer, às suas expensas, as atividades de capacitação em que forem constatadas falhas técnicas, pedagógicas, inadequações, descumprimento de carga horária ou outras irregularidades comprovadamente decorrentes de sua execução, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE ou para os participantes;

7.1.20. Realizar o controle de frequência e participação dos servidores e colaboradores durante a execução dos cursos, mediante listas de presença ou outros instrumentos previamente aprovados pela Administração, assegurando a identificação dos participantes, o registro das

atividades desenvolvidas e a comprovação das cargas horárias efetivamente cumpridas;

7.1.21. Disponibilizar, ao término de cada curso, certificados de participação ou conclusão aos profissionais que atenderem aos critérios de frequência e aproveitamento previamente estabelecidos, contendo, no mínimo, o nome do participante, a identificação do curso, a carga horária, o período de realização e a identificação da empresa ou instituição responsável pela capacitação;

7.1.22. Apresentar à CONTRATANTE, após a conclusão de cada curso, relatório circunstanciado de execução contendo a identificação da capacitação realizada, os conteúdos programáticos ministrados, a carga horária executada, a relação dos participantes, os registros de frequência, a identificação dos instrutores responsáveis e demais documentos necessários à comprovação da efetiva prestação dos serviços;

7.1.23. Facultar à CONTRATANTE, a qualquer tempo, a realização de inspeções, diligências, fiscalizações e auditorias destinadas ao acompanhamento e à avaliação da execução dos serviços, permitindo o acesso aos locais de realização dos cursos, aos materiais utilizados e aos documentos relacionados às capacitações;

7.1.24. Fornecer ao fiscal ou gestor do contrato todas as informações, documentos, relatórios, registros de frequência, comprovantes de execução, certificados e demais elementos necessários ao acompanhamento, controle, fiscalização e conferência dos serviços efetivamente realizados;

7.1.25. Não transferir, ceder ou subcontratar a execução do objeto contratado sem prévia e expressa autorização da Administração, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, no contrato e na legislação aplicável;

7.1.26. Garantir a confidencialidade, o sigilo e a segurança das informações institucionais e dos dados pessoais dos servidores, colaboradores, estudantes e demais integrantes da comunidade escolar aos quais tiver acesso em decorrência da execução contratual, observando as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), especialmente quanto à proteção de informações relativas a crianças e pessoas com deficiência;

7.1.27. Manter padrão adequado de qualidade técnica, pedagógica, segurança, eficiência, acessibilidade e humanização durante toda a execução dos serviços, assegurando que as atividades de capacitação sejam desenvolvidas em condições compatíveis com os objetivos institucionais da Secretaria Municipal de Educação;

7.1.28. Não cobrar dos servidores, colaboradores ou demais participantes qualquer valor, taxa de inscrição, mensalidade, complemento, material didático, certificado ou outra importância relacionada aos cursos devidamente autorizados pela Secretaria Municipal de Educação, responsabilizando-se integralmente por eventual cobrança indevida;

7.1.29. Responsabilizar-se pelos danos materiais, pessoais ou morais causados à CONTRATANTE, aos participantes ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão atribuível à CONTRATADA, seus empregados, instrutores, profissionais, prepostos ou representantes, observadas as disposições legais aplicáveis;

7.1.30. Assegurar à CONTRATANTE todas as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, controle, fiscalização e avaliação da execução contratual, permitindo aos servidores formalmente designados acesso às informações, documentos, registros e demais elementos relacionados aos serviços prestados;

7.1.31. Garantir que os profissionais responsáveis pelas capacitações observem os princípios da ética, responsabilidade, respeito, urbanidade, acessibilidade e atendimento humanizado, assegurando tratamento adequado e igualitário aos participantes, sem qualquer forma de discriminação em razão de deficiência, neurodivergência ou outras características individuais;

7.1.32. Observar, durante a realização dos cursos destinados aos profissionais que atuam com crianças neurodivergentes e pessoas com deficiência (PCD), as disposições da legislação educacional e de inclusão aplicável, especialmente a Lei Federal nº 9.394/1996, a Lei Federal nº 13.146/2015 e a Lei Federal nº 12.764/2012, assegurando a abordagem de práticas compatíveis com os direitos e as necessidades desse público;

7.1.33. Garantir condições adequadas de organização, higiene, acessibilidade, segurança e conforto nos ambientes destinados à realização das capacitações, no âmbito das responsabilidades que lhe forem atribuídas contratualmente, providenciando a adequada organização dos equipamentos, materiais e recursos necessários à execução das atividades;

7.1.34. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, comunicando à Administração quaisquer alterações que possam comprometer sua capacidade de executar os serviços;

7.1.35. Assumir integral responsabilidade pelo recolhimento e pagamento de todos os impostos, taxas, contribuições, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações incidentes sobre a execução do objeto contratado, não se estabelecendo vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e os profissionais disponibilizados pela CONTRATADA;

7.1.36. Apresentar, para fins de medição, faturamento e pagamento, a documentação comprobatória dos Cursos de Qualificação e Capacitação Profissional efetivamente realizados, devidamente vinculados às respectivas Ordens de Serviço ou autorizações emitidas pela Secretaria Municipal de Educação, incluindo relatórios de execução, registros de frequência, comprovação do cumprimento das cargas horárias e demais documentos exigidos pela Administração;

7.1.37. Assegurar que as capacitações destinadas às Merendeiras e aos Auxiliares de Serviços Gerais contemplem orientações compatíveis com as normas sanitárias, de higiene, segurança alimentar, limpeza e conservação aplicáveis às respectivas atividades, priorizando procedimentos que contribuam para a proteção da saúde dos estudantes e para a manutenção de ambientes escolares adequados;

7.1.38. Assegurar que os cursos destinados aos Agentes de Portaria, Vigias e Recepcionistas contemplem práticas de atendimento humanizado, comunicação, postura profissional, prevenção de ocorrências, organização dos serviços e respeito aos limites legais das atribuições de cada função, contribuindo para a segurança e o acolhimento da comunidade escolar;

7.1.39. Promover, durante a execução dos cursos, atividades que estimulem a participação, a troca de experiências e a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos, visando ao desenvolvimento de competências que contribuam efetivamente para a melhoria dos serviços educacionais, administrativos e de apoio escolar;

7.1.40. Disponibilizar, quando previsto no planejamento pedagógico aprovado, instrumentos de avaliação de aprendizagem e satisfação dos participantes, de modo a possibilitar a verificação do aproveitamento das capacitações e subsidiar o acompanhamento dos resultados pela Secretaria Municipal de Educação;

7.1.41. Cumprir todas as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual, na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais normas técnicas, educacionais, trabalhistas e administrativas aplicáveis à execução dos serviços.

7.1.42. A CONTRATADA será integralmente responsável pela qualidade técnica e pedagógica dos Cursos de Qualificação e Capacitação Profissional, pelo cumprimento dos conteúdos programáticos e das cargas horárias estabelecidas, pela qualificação dos instrutores, pela disponibilização dos materiais e recursos necessários e pela regularidade da execução dos serviços, devendo assegurar que as capacitações atendam às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cristino Castro – PI.

7.1.43. A fiscalização e o acompanhamento exercidos pela CONTRATANTE não excluirão nem reduzirão a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução dos serviços, inclusive perante terceiros, permanecendo esta responsável pela correção de falhas, irregularidades ou inadequações decorrentes de sua atuação, nos termos do artigo 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.44. A CONTRATADA deverá assegurar a execução integral e satisfatória dos serviços contratados, proporcionando capacitações de qualidade, compatíveis com as atribuições dos servidores e colaboradores da Rede Municipal de Ensino, contribuindo para o fortalecimento da educação inclusiva, a valorização profissional, a melhoria das práticas pedagógicas, administrativas e operacionais e o aperfeiçoamento contínuo dos serviços públicos educacionais do Município de Cristino Castro – PI.

7.1.45. Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela Contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a Prefeitura Municipal;

7.1.46. Responder e indenizar à Prefeitura por eventuais prejuízos provocados por ineficiência, negligência, erros ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados;

7.1.47. A contratada autoriza a Prefeitura a descontar o valor correspondente aos referidos danos, diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos mensais que lhe foram devidos, ou ainda diretamente, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.

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

7.1.49. Contratada comprometer-se-á dar total garantia quanto a qualidade dos serviços fornecidos.

7.1.50. A Contratada, caso tenha sua empresa fora do município, Comprometer-se-á manter meios para atender as necessidades da Prefeitura, cumprindo fielmente o objeto deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA
DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação de Cristino Castro – PI, além das demais previstas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável:

8.1.1. Indicar o local onde serão executados e entregues os serviços listados no Anexo.

8.1.2. Fornecer à CONTRATADA todas as informações, orientações e documentos necessários à adequada execução dos serviços de realização dos Cursos de Qualificação e Capacitação Profissional, destinados aos servidores e colaboradores da Rede Municipal de Ensino de Cristino Castro – PI, observadas as especificações técnicas, os conteúdos programáticos, as cargas horárias e as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.1.3. Identificar e indicar os servidores e colaboradores que participarão das capacitações, contemplando Berçaristas, Cuidadores, Professores, Assistentes de Sala, Diretores Escolares, Agentes de Portaria, Merendeiras, Auxiliares de Serviços Gerais (ASG), Vigias e Recepcionistas, de acordo com as necessidades institucionais e as particularidades das funções desempenhadas;

8.1.4. Autorizar a realização dos cursos mediante emissão de Ordem de Serviço ou solicitação formal, contendo a identificação da capacitação, o público-alvo, a carga horária, o quantitativo de participantes, o local, as datas e os horários previstos para sua execução, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

8.1.5. Planejar e organizar, em conjunto com a CONTRATADA, o cronograma de realização das capacitações, considerando o calendário escolar, a disponibilidade dos servidores e colaboradores, o funcionamento das unidades de ensino e a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços educacionais, administrativos e de apoio escolar;

8.1.6. Disponibilizar à CONTRATADA, quando necessário, informações administrativas e pedagógicas relacionadas às necessidades de qualificação dos profissionais, especialmente quanto às práticas de educação inclusiva, atendimento, cuidado e acompanhamento de crianças neurodivergentes e pessoas com deficiência (PCD), respeitadas as normas de sigilo, privacidade e proteção de dados pessoais;

8.1.7. Informar previamente à CONTRATADA os locais destinados à realização dos cursos, proporcionando, quando sob sua responsabilidade, condições adequadas de acesso e utilização dos espaços, observadas as necessidades de organização, segurança, acessibilidade e acomodação dos participantes;

8.1.8. Comunicar à CONTRATADA, com a antecedência possível, quaisquer alterações, cancelamentos, remarcações ou ocorrências relacionadas às capacitações previamente programadas, visando evitar prejuízos à execução dos serviços e assegurar o cumprimento do cronograma estabelecido;

8.1.9. Organizar e controlar a participação dos servidores e colaboradores nas capacitações, adotando os procedimentos administrativos necessários para evitar inscrições em duplicidade, participação de profissionais não autorizados ou realização de cursos não solicitados pela Administração;

8.1.10. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor ou comissão

formalmente designada, verificando o cumprimento das condições, especificações técnicas, conteúdos programáticos, cargas horárias, cronogramas, metodologias de ensino e demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;

8.1.11. Conferir e atestar os serviços efetivamente realizados, mediante verificação das Ordens de Serviço, listas de presença, relatórios de execução, registros das atividades desenvolvidas, certificados de participação ou conclusão e demais documentos exigidos para comprovação da regular prestação dos serviços;

8.1.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações e condições estabelecidas, especialmente quando constatado o descumprimento das cargas horárias, a inadequação dos conteúdos programáticos, a ausência de profissionais qualificados ou outras irregularidades que comprometam a qualidade das capacitações, comunicando formalmente à CONTRATADA para adoção das providências cabíveis;

8.1.13. Notificar a CONTRATADA acerca de falhas, irregularidades ou deficiências verificadas durante a execução contratual, estabelecendo, quando cabível, prazo para sua correção, complementação ou repetição das atividades, sem custos adicionais para a Administração, quando a responsabilidade pela inadequação for atribuível à CONTRATADA;

8.1.14. Acompanhar a qualidade dos serviços de capacitação profissional, especialmente quanto à adequação das metodologias de ensino, à qualificação dos instrutores, à compatibilidade dos conteúdos ministrados com as funções dos participantes, à disponibilização dos materiais didáticos e ao cumprimento das normas técnicas e educacionais aplicáveis;

8.1.15. Verificar se os cursos destinados aos profissionais que atuam diretamente com crianças neurodivergentes e pessoas com deficiência (PCD) contemplam conteúdos adequados às necessidades da educação inclusiva, respeitando as particularidades das funções de Berçaristas, Cuidadores, Professores, Assistentes de Sala e Diretores Escolares;

8.1.16. Acompanhar a execução dos cursos destinados aos Agentes de Portaria, Merendeiras, Auxiliares de Serviços Gerais (ASG), Vigias e Recepcionistas, verificando a compatibilidade dos conteúdos com as atividades de atendimento ao público, alimentação escolar, higienização, conservação, segurança, vigilância e organização dos ambientes educacionais;

8.1.17. Solicitar, sempre que necessário, documentos, esclarecimentos e informações destinados à comprovação da regular execução dos serviços contratados, incluindo identificação e qualificação dos instrutores, planos de curso, conteúdos programáticos, registros de frequência, relatórios de atividades e comprovantes de certificação;

8.1.18. Verificar o cumprimento integral das cargas horárias estabelecidas para cada modalidade de capacitação, sendo de 30 (trinta) horas para os cursos destinados a Berçaristas, Cuidadores, Professores, Assistentes de Sala e Diretores Escolares, e de 20 (vinte) horas para os cursos destinados a Agentes de Portaria, Merendeiras, Auxiliares de Serviços Gerais (ASG), Vigias e Recepcionistas;

8.1.19. Assegurar, no âmbito de suas competências, a adequada divulgação das capacitações junto às unidades escolares e aos setores administrativos, orientando os servidores e colaboradores quanto aos objetivos, conteúdos, datas, horários e locais de realização dos cursos;

8.1.20. Promover, quando necessário, a articulação entre a CONTRATADA, os gestores

escolares e os responsáveis pelos setores administrativos, visando facilitar a organização das turmas, o acompanhamento dos participantes e a adequada execução das atividades formativas;

8.1.21. Efetuar o pagamento à CONTRATADA exclusivamente pelos Cursos de Qualificação e Capacitação Profissional efetivamente realizados, devidamente autorizados e comprovados, após a respectiva conferência, liquidação e atesto pelo responsável pela fiscalização contratual, observadas as condições e os prazos estabelecidos no instrumento contratual;

8.1.22. Não efetuar pagamento por cursos não autorizados, não realizados, executados parcialmente sem o correspondente aceite ou que não estejam devidamente comprovados na forma estabelecida pela Administração, observadas as condições contratuais e a legislação aplicável;

8.1.23. Verificar, antes da realização dos pagamentos, a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigíveis da CONTRATADA, inclusive quanto às obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, mediante consulta aos documentos e sistemas oficiais pertinentes, observadas as disposições legais aplicáveis;

8.1.24. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas no instrumento convocatório, no contrato e na legislação vigente, especialmente nos casos de inexecução total ou parcial dos serviços, descumprimento das cargas horárias, atraso injustificado, inadequação dos conteúdos ou outras infrações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

8.1.25. Proporcionar as condições administrativas necessárias ao regular cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, especialmente quanto à programação dos cursos, disponibilização das informações pertinentes, organização dos participantes e acompanhamento da execução contratual;

8.1.26. Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização, controle e verificação da execução dos serviços, em conformidade com o artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.1.27. Acompanhar os resultados das capacitações realizadas, buscando verificar a contribuição dos conhecimentos adquiridos para o aperfeiçoamento das práticas profissionais, o fortalecimento da educação inclusiva e a melhoria dos serviços educacionais, administrativos e de apoio escolar;

8.1.28. Observar e fazer cumprir as disposições relativas à acessibilidade, inclusão, igualdade de oportunidades, proteção de dados pessoais e respeito à dignidade dos participantes, assegurando que a organização das capacitações esteja alinhada às políticas públicas educacionais e às normas legais aplicáveis;

8.1.29. Cumprir e fazer cumprir as demais disposições constantes deste Termo de Referência, do instrumento contratual, da Lei Federal nº 14.133/2021 e das demais normas pertinentes à contratação e à execução dos serviços.

8.1.30. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução dos serviços, inclusive perante terceiros, permanecendo esta integralmente responsável pela qualidade técnica e pedagógica dos cursos, pela qualificação dos profissionais disponibilizados, pelo cumprimento dos conteúdos programáticos e das cargas horárias, pela disponibilização dos materiais e recursos necessários e pela regularidade das atividades de capacitação realizadas, nos termos do artigo 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, o contratado que:

9.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021);

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021);

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

9.2.4. Multa:

9.2.4.1. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez dias) dias;

9.2.4.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias consecutivos autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

9.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 9.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

9.2.4.5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 9.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

9.2.4.6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 9.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

9.2.4.7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 9.1, a multa será de 0,5%

a 30% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

9.2.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

9.2.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

9.2.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021)

9.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

9.2.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.2.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.2.11. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021):

9.2.11.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.2.11.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.2.11.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.2.11.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

9.2.11.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.2.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal Nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.2.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

9.2.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela

aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

9.2.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9.2.16. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA
DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto.

10.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

10.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

10.3.2. Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

10.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes, do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

10.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

10.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.9.3. Indenizações e multas.

10.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º

14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DAS MODIFICAÇÕES E ALTERAÇÕES

11.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, conforme disposto no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.2. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos nos artigos 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.3. O presente contrato poderá ter sua duração prorrogada, caso haja interesse da administração, em conformidade com o art. 84 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.4. Do reajustamento: Só haverá reajustamento nos valores constantes do presente contrato, caso o presente valor se torne comprovadamente inexequível, mediante provas a serem apresentadas pelas partes, devidamente justificadas, aceitas e fundamentadas nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.5. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021)

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

12.2. Constituem motivos de rescisão deste contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial:

12.2.1. O descumprimento total ou parcial, pela contratada, de quaisquer das obrigações/responsabilidades previstas neste contrato.

12.2.2. A transferência total ou parcial do contrato, sem prévio consentimento da prefeitura.

12.2.3. O cometimento reiterado de atraso nos serviços.

12.2.4. A decretação de falência ou insolvência civil da contratada.

12.2.5. A dissolução da sociedade.

12.2.6. A alteração societária, do objeto social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da Prefeitura, prejudique a execução do contrato.

12.2.7. O atraso injustificado nos serviços e sem prévia comunicação à Prefeitura.

12.2.8. A lentidão no seu cumprimento, levando a Prefeitura a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços;

12.2.9. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a

Prefeitura e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato.

12.2.10. A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do Art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

12.2.11. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da PREFEITURA, por prazo superior a 90 (noventa) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação de 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, assegurada a contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

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

12.2.13. Outras causas relacionadas neste contrato, que indiquem conduta desabonadora da contratada.

12.2.14. O conhecimento posterior de qualquer fato ou de circunstância superveniente que desabone ou que afete a idoneidade ou a capacidade técnica ou financeira da empresa participante, implicará necessariamente na rescisão contratual, se o contrato já tiver sido assinado ou tiver sido emitido.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DO RECEBIMENTO

13.1. O Recebimento definitivo se dará após a verificação do atendimento de todas as exigências, assim como da validade dos mesmos.

13.2. Os serviços desta licitação deverão ser entregues ou prestados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da solicitação feita pelo Gestor do Contrato, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos.

13.3. Os serviços serão fornecidos parceladamente, até que seja atingida a quantidade total adquirida, em atendimento às requisições periódicas escritas expedidas pelo Setor competente e assinadas pelo responsável.

13.4. O recebimento dos serviços será efetuado pela Comissão de Recebimento ou por servidor responsável, que poderão solicitar junto ao fornecedor a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos mesmos, ou até mesmo substituí-los por outros novos, no prazo máximo definido no item 13.1, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos.

13.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

13.6. A entrega deverá ser feita na sede da Prefeitura, localizado na Avenida _____, nº ___, Bairro Centro, Cristino Castro – PI, 07:30hs às 13:00hs, em dias úteis, por se tratar de repartição pública. Após esse horário, o responsável pela unidade recebedora deverá ser consultado para autorizar o recebimento ou não.

13.7. A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no endereço e/ou local fornecido pela contratante, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes e/ou substituições indicadas pela equipe ou pessoa designada para fiscalização e recebimento.

13.8. O objeto desta licitação será recebido provisoriamente, caso se constate real necessidade de avaliação das atividades, no local e endereço indicados no subitem anterior, para verificação da conformidade do objeto com as condições e exigências do edital, conforme artigo 140 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

13.9. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá descrever no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) ou outro documento de identificação oficial do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

13.10. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

13.10.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

13.10.1.1. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

13.11. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

13.11.1.1. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

13.12. Outro prazo poderá ser acordado, desde que não reste prejuízos para a Administração.

13.13. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável ou equipe designada.

13.14. Relativamente ao disposto na presente cláusula aplicam-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ECT.

14.1. Correrão por conta exclusiva da Contratada todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto desta contratação e todas as demais despesas que se façam necessárias ao perfeito fornecimento dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA PREFEITURA

15.1. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista nos Artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

16.1. O objeto oriundo desta licitação, quando eventualmente adquirido será fiscalizado por servidor (fiscal) lotado na Prefeitura, que fiscalizará a entrega do objeto, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições do instrumento contratual, determinando quando necessário, a regularização de falhas observadas, cabendo ao referido servidor o "ATESTO" das respectivas Notas Fiscais, conforme prevê a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

16.2. Compete ao Fiscal do Contrato a cargo do CONTRATANTE:

16.2.1. Planejar, coordenar e controlar a execução do Contrato, bem como acompanhar o cumprimento dos prazos, as obrigações da CONTRATADA e as metas estabelecidas.

16.2.2. As quantidades dos serviços que eventualmente vierem a ser adquiridos serão definidas no respectivo Contrato ou instrumento equivalente.

16.3. Os serviços a ser eventualmente adquirido será aferido pelo Fiscal, que se resguarda o direito de recusar o que estiver em desacordo com este Termo de Referência.

16.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa de quaisquer de seus empregados ou prepostos, relacionados à execução do objeto contratado, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

16.5. Caberá ao(a) servidor(a) indicado (fiscal) rejeitar, totalmente ou em parte, qualquer Serviço que não esteja de acordo com as exigências estabelecidas no Termo de Referência bem como determinar prazo para substituição do Serviço eventualmente fora de especificação.

16.6. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa Contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

17.2. Serão de exclusiva responsabilidade da adjudicatária todas as despesas necessárias à contratação inclusive o registro do respectivo instrumento no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, se for o caso.

17.3. É vedado à contratada caucionar ou utilizar o contrato objeto da presente licitação, para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da CONTRANTANTE.

17.4. Os casos omissos deste Contrato serão resolvidos de acordo com os termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA
DO FORO

18.1. Para diminuir as questões oriundas desta licitação e do futuro contrato será

competente a Seção judiciária da Comarca de Cristino Castro, Estado do Piauí.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo-assinadas.

Cristino Castro – PI, _____ de _____ de 2026.

_____ _____

Prefeito Municipal LICITANTE VENCEDORA

Testemunhas:

1ª _____

CPF:

2ª _____

CPF:

PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº 095/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 022/2026
MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO
(Art. 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)
TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação, na Licitação PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 022/2026, instaurada pelo Município de Cristino Castro – PI, que a empresa: _____, CNPJ: _____, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

_____, - __, ___ de _____ de 2026.

_____
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº 095/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 022/2026
MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL
TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos o objeto do pregão e os termos constantes no Edital PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 022/2026 e seu(s) ANEXOS e do Regulamento bem como temos todas as condições de cumprir as exigências ali contidas no que concerne à apresentação de documentação para fim de habilitação.

_____, - __, ___ de _____ de 2026.

_____
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº 095/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 022/2026
MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

ANEXO VI

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO/FORNECIMENTO
TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)
(A ser apresentada após a disputa e readequada ao último lance)
* Obs.: Senhor Licitante, Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:

AO(A) PREGOEIRO(A) da Prefeitura de Cristino Castro – PI.

LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 022/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº 095/2026.
MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

1– DA EMPRESA PROPONENTE:
Nome empresarial:
Endereço:
CNPJ nº:
Conta Corrente:
Nº Agência:
Banco:
Inscrição Estadual nº:
Inscrição Municipal/ISS:
Alvará nº:
Telefone:
Contato da empresa:
Telefone:

2- DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:
Nome:
Função:
Data de Nascimento:
Estado Civil:
RG nº:
Órgão emissor:

CPF:
Endereço:
Bairro:
Complemento:
Cidade:
Estado:
CEP:
Telefone / Celular:
E-mail:
VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 60 (sessenta) dias.
PREVISÃO DE ENTREGA: _____

ÍTEM	SERVIÇOS	MARCA	UNID.	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL / ANUAL
1	xxxxxx	XXX	XXX	XXX	XXX	*XXX*
					Valor unitário do item: (XXXXXXXXX)	
					Valor total do item: (XXXXXXX)	
					Valor global da proposta (XXXXXX)	

* Valor Total e final por extenso do Item: R$(.)

NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:

( ) Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados – DOCUMENTAÇÃO, conforme previsto no Edital.

IMPORTANTE:

1. Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.
2. A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.

Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Declaramos, caso sejamos vencedores da licitação, executaremos os serviços de acordo com as especificações e quantitativos fornecidos pela Prefeitura Municipal, pelos preços unitários e nos prazos constantes nesta PROPOSTA.

Comprometemo-nos em manter esta proposta durante o prazo estabelecido nos termos da Licitação em epígrafe, qual seja, a contar da data fixada para abertura das respectivas propostas.

_____, - __, ___ de _____ de 2026.

_____

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº 095/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 022/2026
MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE
TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Ao (a) Pregoeiro do Município Cristino Castro – Pi.

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 022/2026, instaurado pela Prefeitura Municipal de Cristino Castro – PI.

Que:

Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao(a) Pregoeiro(a), sujeitando--nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre os serviços, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;

Temos conhecimento e submetemo--nos ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 022/2026,

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, - __, ___ de _____ de 2026.

_____
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº 095/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 022/2026
MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP).

TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

_____(razão social da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à Rua _____(endereço completo)_____, por seu representante legal o(a) senhor(a) _____, Portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF: _____, abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

1. Atende os requisitos previstos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.
2. Possui registro na Junta Comercial ou Cartório de Registro ou CCMEI indicando que se enquadra como MPE.
3. Que no ano fiscal anterior ao exercício atual não excedeu o limite de faturamento referente ao enquadramento como MPE.
4. Que é fornecedor Local/Regional de acordo com o anexo X do Edital nº ___, enquadrando-se como empresa Local/Regional, sediada a Rua ___, nº ___, Bairro ____, Cidade. ***(este item somente deve fazer parte da declaração se a MPE estiver na relação do Anexo X).***

Declaramos ser optante do Sistema Simples Nacional? ( ) SIM/ ( )NÃO

Portando estando apta a usufruir dos benefícios de que tratam os artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame. Estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, - __, ___ de _____ de 2026.

_____
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº 095/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 022/2026
MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO HÁ SÓCIOS, GERENTES OU DIRETORES DA LICITANTE QUE SEJAM CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADE, ATÉ O TERCEIRO GRAU DE SERVIDORES OCUPANTES DE CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA OU ASSESSORAMENTO DOS DIVERSOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE CRISTINO CASTRO – PIAUÍ

(TIMBRE DA EMPRESA)
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

A empresa _____, CNPJ nº _____, situada na _____ por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, Sr(a) _____, nacionalidade: _____, estado civil: _____, profissão: _____, natural de _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado _____, cidade: _____, Estado: _____, pais: _____, CEP nº _____, fone (DD) _____, para fins de participação na PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº ____/2026 tipo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, DECLARA, sob as penalidades da lei, expressamente, que não há sócios, gerentes ou diretores da licitante que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento dos diversos órgãos do município de Cristino Castro – Pi, assim como também, que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 14º, inciso IV da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

_____, - __, ___ de _____ de 2026.

_____
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

PROCESSO ADMINISTRATIVO PMCC/SRP Nº 095/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PMCC/SRP Nº 022/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

ANEXO X – RELAÇÃO DE MUNICÍPIOS LOCAIS E REGIONAIS

Território de Desenvolvimento da Chapada das Mangabeiras, compreendendo os municípios:

Alvorada do Gurguéia, Bom Jesus, Colônia do Gurguéia, Cristino Castro, Currais, Eliseu Martins, Manoel Emídio, Palmeira do Piauí, Santa Luz. Avelino Lopes, Curimatá, Júlio Borges, Morro Cabeça no Tempo, Parnaguá, Redenção do Gurguéia, Barreiras do Piauí, Corrente, Cristalândia do Piauí, Gilbués, Monte Alegre do Piauí, Riacho Frio, Santa Filomena, São Gonçalo do Gurguéia, Sebastião Barros.