



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação de empresa para prestação de serviços de auxiliar de vida escolar (AVE) Auxiliar de transporte escolar, nas instituições municipais de ensino e transporte escolar de alunos do município de Patos de Minas.

1.1.1. As prestações dos serviços deverão ser executadas conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE	ITEM	CÓDIGO ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ME/EPP OU AMPLA	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	01	59840	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR E AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR- TRANSPORTE ESCOLAR, INCLUINDO TODOS OS ENCARGOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.(CARGA HORÁRIA DE 8 HORAS	AMPLA	SV.	7500	R\$ 4.959,67	R\$ 37.197.525,00
TOTAL								R\$ 37.197.525,00

Auxiliar de vida escolar:

INSTITUIÇÃO	ENDEREÇO	ESTIMATIVA DE PESSOAL
Cmei Branca de Neve	Rua Afonso Pena, 73 – B. Centro	7 *
Cmei Caic	Av. Patricio Filho, 644 - B. Morada do Sol	7 *
Cmei Cebolinha	Rua Acarapés, 471, - B. Alvorada	6 *
Cmei Criança Feliz	R. Ceará, 605- B. Cristo Redentor	6 *
Cmei Edna Borges Babilônia	Rua Amâzílio Ferreira Carvalho, 271 B. N. Sra. Fatima	8 *
Cmei Erlinda Coelho de Lima – Vovó Lindoca	R. Antonio Joaquim de Miranda, 133 – B. Planalto	4 *
Cmei Geraldo T. da Cunha - CCI Teba	R. Antonio Wenceslau Souza s/n – B. Jardim Aquarius	5 *
Cmei Ivalda Alves	Rua João Pessoa 223 - B. Lagoinha	5 *
Cmei Vereador José Augusto	Rua Severino José de Brito, 235 – B. Sorriso	7 *
Cmei Leonides A. da Rocha – Curumim	R. Alzino Martelo, 2500 – B. Jardim Esperança	5 *
Cmei Tia Sandra	Rua Minas Gerais, 261 – B. Brasil	7 *
Cei Plin Plin (Casa das Meninas)	Rua Canada, 183 - B. Bela Vista	5 *
Cmei Profª. Guiomar Mundim	R. Dona Iracema, 233 - B. Alto Limoeiro	8 *
Cmei Tia Nicinha	R. Crepúsculo, 90 – B. Belvedere	8 *



EDUCAÇÃO

Cmei Vereador Heleno Luiz "Vovô Leno"	R. Peluzzo, 260 – B. Jardim Peluzzo	8*
Cmei Vovó Chiquinha	Av. Brasília, 85 B. Brasília	4 *
Cmei José Pereira da Fonseca	Praça Vereador Leão Tolentino de Castro	8 *
Cmei Casinha Feliz	Major Porto	01 *
Cmei Arco-Irís	Santana de Patos	01 *
Cmei Vereador José Mota	Pindaíbas	01 *
Cmei Patotinha	Pilar	01 *
Cmei Sebastião Amorim	A ser Inaugurado	4 *
Cmei Caetés	A ser Inaugurado	4 *
TOTAL		120

Auxiliar de vida escolar- Transporte escolar:

INSTITUIÇÃO	ENDEREÇO	ESTIMATIVA DE PESSOAL
Transporte Escolar	Linhas Realizadas com veículos próprios Semed	5 *
TOTAL		5

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, e tal contratação se faz necessária visando a prestação de serviço de excelência para o atendimento dos alunos das instituições municipais de ensino, nos aspectos pedagógicos de cuidados, acompanhamentos dos estudantes matriculados, além do desenvolvimento de atividades relacionadas à rotina das instituições. Ademais, em cumprimento ao ordenamento jurídico baseado no Decreto Municipal nº. 2.794 de 29/12/2005.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (Sessenta) meses contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de serviço essencial sendo que sua interrupção pode comprometer a oferta de ensino nas creches, bem como, escolas e transporte escolar. A vigência plurianual foi considerada mais vantajosa segundo Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Entende-se que os serviços, objeto da contratação, bem como os insumos apresentados, são correlatos e devem ser geridos e executados pela mesma empresa, caso contrário, poderia implicar uma complexa e desnecessária demanda para os fiscais contratuais, uma vez que os serviços deixariam de apresentar um padrão de qualidade, gerando, inclusive, ingerência entre as diversas empresas, caso o objeto fosse dividido em lotes independentes. A presente licitação permitirá à Administração uma maior economia com o ganho de escala, haja vista que os licitantes poderão vir a ofertar preços mais competitivos, sem restringir a competitividade. Dessa forma, os itens foram agrupados em lote único por terem grande similaridade nas características e especificações, cuja execução em conjunto trará significativa redução de preço,



EDUCAÇÃO

comparando-se com a realização dos serviços em separado, por fornecedores diferentes. A contratação foi agrupada para permitir maior adesão e competitividade ao certame pelo mercado fornecedor, em razão da quantidade de serviço em cada item, ampliando o interesse do mercado, evitando-se assim a necessidade de iniciar nova licitação para o atendimento da demanda em questão.

1.5 Os itens serão destinados para ampla concorrência.

1.6 Por se tratar de serviços, o objeto deste termo não possui marca nem padronização.

1.7 O custo estimado total da contratação é de R\$ **37.197.525,00** (cento e trinta e sete milhões, cento e noventa e sete mil e quinhentos e vinte e cinco reais).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

A contratação tem por objetivo, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e promover o desenvolvimento municipal, garantindo a boa qualidade dos serviços e materiais e de empresas comprometidas com o desenvolvimento.

No município de Patos de Minas, diante do cenário apresentado pelo Estudo Técnico Preliminar, constatou-se que a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviço de auxiliar de vida escolar, auxiliar de vida escolar- transporte escolar, auxiliar de vida escolar apoio ao atendimento educacional especializado seria a mais vantajosa.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir: Classe/Grupo: Serviços/ Serviços

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Auxiliares de Vida Escolar (AVE) nas instituições municipais de ensino e Linhas do transporte escolares operadas por veículos próprios da Secretaria de Educação. A solução da terceirização é mais vantajosa ao Município uma vez que enfrentamos dificuldades de contratação mediante processo seletivo de estagiários, considerando a ausência de cargos suficientes no quadro geral de vagas do município. Além dos mais a gestão deste tipo de serviços com servidores não é benéfica aos cofres públicos a longo prazo devido as projeções de plano de carreira e a qualidade da prestação dos serviços torna-se mais eficiente a administração do pessoal terceirizada, além do mais nota-se alta rotatividade de pessoal nas funções mencionadas no processo. A execução do serviço



EDUCAÇÃO

acompanhará o calendário escolar, sendo o contrato suspenso durante o período de férias superiores a 30 (trinta) dias, sendo o contrato para 60 (Sessenta) meses.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- 4.1.** Designar um fiscal e um fiscal substituto do contrato a ser firmado, a quem competirá verificar a correta prestação dos serviços.
- 4.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 4.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 4.4.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido na prestação de serviços, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 4.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 4.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 4.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 4.8.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 4.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestadamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 4.9.1.** Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 4.10.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 4.11.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 4.13.** Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.



EDUCAÇÃO

4.14. Comunicar oficialmente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

4.15. Observar os requisitos de qualificação profissional dos colaboradores da contratada, solicitando à contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas que incidam sobre a execução do contrato/instrumento equivalente;

5.2. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados, durante a execução do contrato/instrumento equivalente;

5.3. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos que incidam, ou venham a incidir sobre terceiros, durante a execução do contrato/instrumento equivalente;

5.4. Fornecer informações à Administração Municipal, sempre que lhes forem solicitadas;

5.5. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros, aplicando-se ao presente contrato a Lei nº 8.078 de 11/09/90, em especial os artigos 14 e 20;

5.6. A “CONTRATADA” é obrigada a conduzir os trabalhos inerentes à prestação dos serviços, objeto deste Contrato, de acordo com as normas técnicas, as da ABNT, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público, procurando – dentro do possível – conduzir os serviços e o pessoal de modo a formar, perante o público, uma boa imagem da “CONTRATANTE” e da própria “CONTRATADA”;

5.7. Manter a sua condição de habilitada, durante todo o período de execução do contrato/instrumento equivalente, renovando periodicamente os documentos fiscais junto ao Sistema de Cadastramento do Município de Patos de Minas;

5.8. Cumprir fielmente o contrato/instrumento equivalente, zelar por sua boa execução, de modo que os serviços de auxiliares de vida escolar, sejam realizados com esmero e perfeição e executar sob sua inteira responsabilidade até o seu término, vedada sua transferência a terceiros, total e parcial;

5.9. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, no desempenho do objeto ora licitado, ficando ainda, a CONTRATANTE, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos, efetuando, pontualmente, os recolhimentos;

5.10. Prestar esclarecimentos à Administração Municipal sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação;



EDUCAÇÃO

5.11. Sujeitar-se, quanto aos serviços a serem executados, a uma fiscalização técnica da CONTRATANTE, através de prepostos por ela credenciados, para fins de comprovação de sua perfeita execução;

5.12. Manter estrutura administrativa nesta cidade durante a vigência do contrato, com suporte os compromissos assumidos com a CONTRATANTE, ou seja, escritório com endereço fixo e telefone (fixo e celular), bem como indicar por escrito o nome do responsável para contatos, cuja instalação deverá ocorrer logo após a assinatura do contrato;

5.13. Iniciar a execução do contrato no prazo máximo, 20 (Vinte) dias da ordem de serviço, com a mão de obra nos Centros Municipais de Educação Infantil na mesma. As demais ordens de serviços serão emitidas, paulatinamente, conforme as demandas da Secretaria Municipal de Educação – Semed, podendo ser de 01 (hum) até 20 (vinte) funcionários, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da ordem de serviço, com a mão de obra nas demais instituições da Secretaria Municipal de Educação, indicadas na mesma;

5.14. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, conforme exigência legal, assumindo a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da CONTRATANTE;

5.15. Selecionar os empregados que prestarão os serviços, apresentando-os formalmente à CONTRATANTE, mediante carta de apresentação contendo: nome, número do documento de identidade e endereço dos empregados alocados para tais serviços, juntamente com cópia do contrato de trabalho de cada um, bem como do respectivo registro no Livro de Registro e na CTPS;

5.16. Realizar às suas expensas exames admissionais, periódicos e demissionais, atestando sua sanidade física, mental e social;

5.17. Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios e no cumprimento de normas e regulamentos disciplinares internos, por parte de seus empregados, fornecendo ainda orientações sobre os mesmos;

5.18. Manter seus empregados, durante os serviços, asseados e com aparência pessoal adequada, devidamente uniformizados, portando identificação, devendo esta conter foto, nome do empregado, função e nome da CONTRATADA. Para a composição mínima do uniforme deverá ser observado o definido no Acordo Coletivo de Trabalho;

5.19. Promover treinamento e cursos de atualização para todos os empregados, inclusive para as áreas de preservação ambiental, coleta seletiva do lixo, segurança no trabalho, sempre que verificada a necessidade;

5.20. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;

5.21. Elaborar laudo de insalubridade/periculosidade e programa de prevenção de riscos ambientais, caso necessário;

5.22. Disponibilizar os profissionais responsáveis pela execução dos serviços para participação dos funcionários em cursos e treinamentos que por ventura venham a ser realizados pela CONTRATANTE;



EDUCAÇÃO

5.23. Responsabilizar-se a fornecer em perfeitas condições de utilização, todo e qualquer uniforme e/ou equipamento de proteção individual (EPI), necessário ao desenvolvimento dos serviços considerados de risco pessoal, realizados pelos seus empregados, sendo de responsabilidade da CONTRATADA as orientações e fiscalizações quanto à correta utilização;

5.24. Ajustar os componentes da equipe às normas e disciplinas estabelecidas pela CONTRATANTE e atender imediatamente após o recebimento de determinações do fiscal do contrato;

5.25. Manter cadastro de pessoal dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, bem como impedir a falta de mão de obra qualificada;

5.26. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos de trabalho com eventual ausência de empregado, dentro de 02 (duas) horas após notificação da CONTRATANTE, sendo que o profissional substituto deverá ter qualificação mínima igual ou superior àquele substituído;

5.27. Substituir, imediatamente, qualquer empregado alocado ao serviço ora contratado que não se encontre com sua situação trabalhista perfeitamente regularizada ou que por ventura venha a se colocar em situação trabalhista irregular, ou ainda, caso sua atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados inconvenientes e/ou insatisfatórios pela CONTRATANTE, sendo que o profissional substituto deverá ter qualificação mínima igual ou superior àquele substituído;

5.28. Em casos de ausência de profissional ou caso a reposição/substituição não ocorra nos termos previstos, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas ou dias não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;

5.29. Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência, a substituição de qualquer membro da equipe durante a execução dos serviços, se for o caso;

5.30. Tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas apontadas, além de controlar o registro de presença de seus empregados, responsabilizando-se pela fiscalização diária dos mesmos, inclusive no período noturno, quando for o caso, observando que em nenhuma hipótese poderão se retirar dos prédios portando volumes ou objetos sem a devida autorização;

5.31. Prestar serviço com qualidade, atingindo nível de satisfação ótimo e bom dos usuários, através de relatórios técnicos, inteirando-se com o preposto da CONTRATANTE das reclamações e necessidades, e prestando todos os esclarecimentos solicitados;

5.32. Não utilizar as dependências da CONTRATANTE para qualquer atividade estranha ao objeto deste contrato, inclusive particular do seu relacionamento com seus empregados, decorrentes de vínculo empregatício;

5.33. A CONTRATADA será responsável pela conservação dos móveis, equipamentos e utensílios da CONTRATANTE, devendo repor, por sua conta, aqueles que forem extraviados por sua culpa, na mesma espécie e no mesmo número, no prazo por esta fixado;



EDUCAÇÃO

5.34. A CONTRATADA será responsável pelo pagamento de toda e qualquer indenização por danos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por culpa ou dolo seus, ou de seus empregados, decorrentes da execução dos serviços ora contratados. Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para solução de questões vinculadas e danos causados a terceiros serão de responsabilidade da CONTRATADA e tomadas em seu próprio nome e às suas expensas;

6. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

1.

6.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

6.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.7 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.8 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.9 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.10 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.11 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.



EDUCAÇÃO

6.11.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

6.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.13 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 SUSTENTABILIDADE

7.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

7.2 DA SUBCONTRATAÇÃO

7.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

7.3 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. A exigência de garantia prévia para participação na licitação desestimula a ampla competitividade, pois limita a participação no certame àqueles que cumprem a garantia, afastando licitantes que não o fazem, nada obstante atenderem a todos os requisitos de habilitação previstos no edital, com potencial para ofertarem propostas vantajosas para a administração.

7.4 VISTORIA

7.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é Facultativa, porém imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, orientado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 07 horas às 13 horas, no telefone (34) 3822-9672.

7.4.2. Deverá ser agendado horário na Diretoria Administrativa, setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação.

7.4.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e



documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.4.4. A finalidade da vistoria é o conhecimento da área, das instalações e das condições locais em que os serviços serão prestados, bem como demais esclarecimentos que o licitante julgar necessários para a futura execução do objeto. Alegações posteriores relacionadas ao desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

7.5 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da ata de registro de preço; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

7.6 CONSÓRCIO

Como se depreende a Lei nº 14.133/2021 a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser admitida ou não, e tal decisão cabe única e exclusivamente ao órgão promotor da licitação, pois esse juízo de oportunidade e conveniência encontra-se em sua margem de discricionariedade. A Doutrina e jurisprudência são unânimes em assentar que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração, conforme dispõe os Acórdãos do Tribunal de Contas da União nº 1.240/2008 e nº 2831/2012 – TCU – Plenário.

Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; considerando que os serviços a serem prestados são de grande vulto; e considerando que a admissão do consórcio na licitação não ocasionará dificuldades de gestão dos serviços, entende-se que é conveniente a permissão de participação de empresas em “consórcio” neste Pregão.”

7.7 TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente, o qual poderá ser a Nota de Empenho.

8.0 PERCENTUAL MÍNIMO MÃO DE OBRA

Não será estabelecido o percentual, tendo em vista que no presente momento ainda não há regulamentação municipal nem federal com relação ao percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional.



8.1 ALOCAÇÃO DE RISCOS PREVISTOS E PRESUMÍVEIS

A responsabilidade pelos ônus financeiros decorrentes de situações futuras e incertas – riscos que possam ocorrer depois da apresentação da proposta na licitação – definindo a condição de equilíbrio econômico-financeiro do contrato será gerenciada pela contratante.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1. Início da execução do objeto: Até 20 dias após assinatura do contrato;

9.1.2. O local da prestação dos serviços será de acordo com o descrito no Item

9.1.3. Os serviços deverão ser executados de acordo com os horários de funcionamento dos locais estabelecidos no Item 1.1. A execução do serviço acompanhará o calendário escolar, sendo o contrato suspenso durante o período de férias superiores a 30 (trinta) dias, o contrato será de 60 (sessenta) meses.

9.1.4. A prestação de serviços de auxiliar de vida escolar, auxiliar de vida escolar apoio transporte escolar compreende as exigências abaixo:

- Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Ensino Médio Completo;
- não possuir antecedentes criminais, mediante a apresentação de Certidão Negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídios, roubo, estupro e corrupção de menores;
- estar em pleno exercício da cidadania (não ser interditado);
- apresentar comprovante de aprovação em curso na área de Relação Públicas e Humanas, com abordagem sobre noções de Direção Defensiva, Legislação de Trânsito e Primeiros Socorros, para o auxiliar de vida escolar - transporte escolar;
- renovar, anualmente, o atestado médico de sanidade física ou mental;
- manter unhas curtas e limpas, cabelos limpos, etc
- usar vocabulário e tom de voz adequado, desempenhando as funções com urbanidade que se espera de um prestador de serviço público a educandos, a comunidade, aos docentes, em conformidade com as orientações da contratante e da contratada;
- permitir e facilitar que o pessoal credenciado pela Administração Municipal realize a fiscalização dos serviços contratados;
- fornecer informação de seu trabalho, sempre que solicitado pelo pessoal credenciado pela Administração Municipal, direção da Instituição de Ensino, e professor/educador infantil;
- manter o decoro e fazer as correções pertinentes solicitadas pelos fiscalizadores, direção e professores/educadores infantis;



- estar sempre adequadamente uniformizados, identificados, portando crachá e utilizando os devidos equipamentos de proteção e segurança (EPI).
- demonstrar paciência, flexibilidade, proatividade e senso de observação;
- relatar atividades exercidas periodicamente;

9.1.5. São funções de auxiliar de vida escolar:

- Auxiliar o professor/educador infantil nas atividades de sala aula, banhos de sol, recreação, visitas educativas.
- Orientar as atitudes que visem gerar bons hábitos ao aluno;
- Colaborar na higienização diária dos alunos como banho, escovação de dentes e cabelos etc;
- Colaborar na confecção de materiais pedagógicos e administrativos;
- ajudar na organização do espaço físico para a sala de aula, confraternizações, reuniões, etc;
- Acompanhar o aluno, sempre que solicitado pelo professor/educador infantil/direção;
- Auxiliar nas atividades de secretaria, biblioteca, recreio, visitas educativas etc;
- Participar de eventos e reuniões técnico-pedagógicas que se referirem a sala de aula;
- Executar demais serviços considerados necessários e compatíveis com esta natureza e dificuldade;
- Executar, quando solicitado às funções de acompanhar o aluno para o uso do sanitário e sua higiene íntima, troca de vestuário e/ou fraldas, alimentação e higiene bucal.
- Dar assistência nas questões de mobilidade : transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços, cuidados quanto ao posicionamento adequado , apoio na locomoção para os vários ambientes e/ou atividades escolares e extracurriculares para alunos cadeirantes e/ou com mobilidade reduzida;
- Auxiliar nos momentos de alimentação os alunos que não apresentem autonomia para tanto, utilizando técnicas para auxiliar na mastigação e/ou deglutição;
- Realizar demais atividades pertinentes a função.

9.1.6. São funções de auxiliar de vida escolar –Apoio transporte escolar:

- orientar o embarque e desembarque dos alunos, conduzindo-os do veículo até a porta da escola e vice-versa;
- entregar aos alunos, no prazo máximo de um dia útil, qualquer objeto esquecido no veículos;
- acompanhar todo o trajeto do veículo até que o último aluno seja entregue na unidade escolar e/ou nos pontos correspondentes da linha;
- verificar uso de cinto de segurança em todos os alunos;
- auxiliar alunos, especialmente os alunos com atendimento educacional especializado;
- explicar aos alunos regras e procedimentos no ambiente escolar/transporte;
- comunicar à coordenação/direção sobre equipamentos danificados;



EDUCAÇÃO

- comunicar à coordenação/direção, especialmente da instituição escolar, atitudes agressivas de alunos;
- orientar alunos quanto ao cumprimento aos horários;
- permitir e facilitar a fiscalização pelos agentes da autoridade de trânsito;
- orientar os escolares, coibindo comportamentos inadequados durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em riscos;
- resolver os conflitos ocorridos dentro do veículo escolar por meio do diálogo e orientações quanto aos deveres e responsabilidades de cada um;
- verificar se todos os escolares transportados encontram-se com o cinto de segurança regularmente afixados;
- recolher e apresentar a coordenação/direção para providências cabíveis, objetos que oferecem riscos, (porte de objetos inadequados a faixa etária dos alunos);
- não permitir que escolares sejam transportados em pé, no banco dianteiro ou em locais inadequados;
- participar de eventos e reuniões que se referirem transporte de aluno;
- manter a porta do veículo fechada quando este estiver em movimento
- executar demais serviços considerados necessários e compatíveis com esta natureza e dificuldade.

9.1.7. A prestação de serviços do auxiliar de vida escolar - transporte escolar deverá acontecer de acordo com o calendário escolar, sendo interrompidas nos períodos de férias escolares e por força maior e calamidade pública ou pandemias.

9.1.8.Locais da prestação dos serviços:

Os serviços serão prestados nos endereços indicados abaixo:

INSTITUIÇÃO	ENDEREÇO	ESTIMATIVA DE PESSOAL
Cmei Branca de Neve	Rua Afonso Pena, 73 – B. Centro	7 *
Cmei Caic	Av. Patricio Filho, 644 - B. Morada do Sol	7 *
Cmei Cebolinha	Rua Acarapés, 471, - B. Alvorada	6 *
Cmei Criança Feliz	R. Ceará, 605- B. Cristo Redentor	6 *
Cmei Edna Borges Babilônia	Rua Amazílio Ferreira Carvalho, 271 B. N. Sra. Fatima	8 *
Cmei Erlinda Coelho de Lima – Vovó Lindoca	R. Antonio Joaquim de Miranda, 133 – B. Planalto	4 *
Cmei Geraldo T. da Cunha - CCI Teba	R. Antonio Wenceslau Souza s/n – B. Jardim Aquarius	5 *
Cmei Ivalda Alves	Rua João Pessoa 223 - B. Lagoinha	5 *
Cmei Vereador José Augusto	Rua Severino José de Brito, 235 – B. Sorriso	7 *
Cmei Leonides A. da Rocha – Curumim	R. Alzino Martelo, 2500 – B. Jardim Esperança	5 *
Cmei Tia Sandra	Rua Minas Gerais, 261 – B. Brasil	7 *



Cei Plin Plin (Casa das Meninas)	Rua Canada,183 - B. Bela Vista	5 *
Cmei Profª. Guiomar Mundim	R. Dona Iracema, 233 - B. Alto Limoeiro	8 *
Cmei Tia Nicinha	R. Crepúsculo, 90 – B. Belvedere	8 *
Cmei Vereador Heleno Luiz “Vovô Leno”	R. Peluzzo, 260 – B. Jardim Peluzzo	8*
Cmei Vovó Chiquinha	Av. Brasília, 85 B. Brasília	4 *
Cmei José Pereira da Fonseca	Praça Vereador Leão Tolentino de Castro	8 *
Cmei Casinha Feliz	Major Porto	01 *
Cmei Arco-Irís	Santana de Patos	01 *
Cmei Vereador José Mota	Pindaíbas	01 *
Cmei Patotinha	Pilar	01 *
Cmei Sebastião Amorim	A ser inaugurado	4 *
Cmei Rua Caetés	A ser inaugurado	4 *
Transporte Escolar	Linhas Realizadas com veículos próprios Semed	5 *
TOTAL		125

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10.7. 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);

10.7.1 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for



EDUCAÇÃO

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);

10.7.2. Identificada qualquer inexecução 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);

10.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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);

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

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

10.7.6 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

10.8. 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). Verificando os aspectos administrativos da execução contratual. Devendo observar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada quanto a regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quanto ao pagamento de salários e benefícios aos empregados e recolhimento das contribuições previdenciárias e sociais, inclusive FGTS, com registro das suas observações em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

10.8.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

10.9. 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).

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

10.9.2 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações



EDUCAÇÃO

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).

10.9.3 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*).

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

10.11. 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).

10.12. 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. Para esta contratação a gestão será exercida pela Gerente de Manutenção de Suprimentos da Secretaria Municipal de Educação Fernanda Cristina Cambraia da Mota e a fiscalização será exercida pelo Diretor Administrativo da Semed Ronaldo da Silva Camargos.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. A avaliação da execução do objeto se dará por meio de relatório emitido pela fiscalização do contrato, intitulado Instrumento de Medição de Resultado (IMR), além do ateste na nota fiscal emitida pela Contratada.

11.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.1.1.1 não produzir os resultados acordados,

11.1.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.1.1.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação de serviços.

11.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

11.3.1. O fiel cumprimento dos serviços prestados de acordo com objeto contratado;

11.3.2. A avaliação de qualidade dos serviços prestados;

11.3.3. Avaliação dos prestadores de serviços, no que tange à uniformização, crachá, utilização de EPI's e higienização pessoal;

11.3.4. A avaliação do desempenho dos prestadores de serviços, relativos a execução do controle de atividades e situações envolvidas.



DO RECEBIMENTO

11.4. Os serviços serão recebidos sempre em intervalos periódicos de 30 (trinta) dias, através de relatório emitido pela fiscalização do contrato, intitulado Instrumento de Medição de Resultado (IMR), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

11.4.1 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

11.4.2 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

11.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

11.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.6.1 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.6.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.6.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

11.6.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

11.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo



EDUCAÇÃO

contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

11.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

11.8.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

11.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

11.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

11.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11.12. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da entrega das propostas na sessão pública.

11.13. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPC da tabela FIPE categoria transporte, mediante planilha de composição de custos elaborada por perito contábil, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.15. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

11.16. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

11.17. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.



EDUCAÇÃO

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

11.19. O reajuste será realizado por apostilamento.

11.20. O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133/21. Cabe a contratada apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.

I - Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, os valores constantes desta cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do serviço, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

II - O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.

III - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

IV - Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reequilíbrio econômico-financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.

LIQUIDAÇÃO

11.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

11.21.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. o prazo de validade;
- b. a data da emissão;
- c. os dados do contrato e do órgão contratante;



EDUCAÇÃO

- d. o período respectivo de execução do contrato;
- e. o valor a pagar; e
- f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

11.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de certidões negativas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

11.25. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.26. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.28. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.29. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Município.

PRAZO DE PAGAMENTO

11.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

11.31. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC, “pro-rata tempore” ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente, acrescido de juros de 1% ao ano.



FORMA DE PAGAMENTO

11.32. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.33. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.34. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.34.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.35. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

12.2. 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\$ 1.000,00, (Hum mil Reais).

12.3. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos (jurídicos, técnicos, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeiro).

12.3.1 Exigências de habilitação:

Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os sub-itens abaixo para o devido enquadramento.

- Serão considerados, “na forma da lei” o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício social, assim apresentados:

- ✓ publicados em Diário Oficial; ou
- ✓ publicados em Jornal; ou
- ✓ por fotocópia do livro Diário, devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou



EDUCAÇÃO

✓ na forma de escrituração contábil digital (ECD) instituída pela Instrução Normativa da RFB nº 1.420 de 19/12/2013 e suas alterações.

- O Balanço Patrimonial (inclusive o Balanço de Abertura) e a Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

- A boa situação econômico-financeira¹ da empresa PROPONENTE será obtida dos dados do Balanço apresentado estará consubstanciada nos seguintes índices:

Índice de Liquidez Corrente: $ILC = AC/PC$, onde $ILC \geq 1,0$, onde

ILC = Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

Índice de Liquidez Geral: $ILG = (AC + RLP)/(PC + Ex.LP)$, onde $ILG \geq 1,0$, onde

ILG = Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

Índice de Endividamento Geral: $IEG = (PC + Ex.LP)/AT$, onde $IEG \leq 0,90$, onde

IEG = Índice de Endividamento Geral

PC = Passivo Circulante

Ex.LP = Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

- A empresa apresentará documento, juntado ao balanço, contendo as fórmulas devidamente aplicadas em memorial de cálculos.

- Estes cálculos serão conferidos pelo(a) Contador(a) do Município. Caso os cálculos não sejam apresentados, o(a) Contador(a) do Município reserva-se o direito de efetuar os mesmos.

- Será considerada inabilitada a empresa cujos índices não obedecerem aos valores estipulados acima.

- Incluir declaração:

Declaração de vistoria do local dos serviços, para perfeito conhecimento do



EDUCAÇÃO

objeto licitado, inclusive quanto às características físicas, das quantidades e especificidades dos serviços objeto da licitação, não se admitindo reclamações futuras advindas de dificuldades técnicas e operacionais não detectadas quando da vistoria, assinada pelo representante legal da empresa.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do Município.

13.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

II) Fonte de Recursos:

01.0500.0000.0000 Rec. Vinc. Educação – CO: 1001

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1. 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;

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

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

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

14.1.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

14.1.7. 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;

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

14.1.9. Fraudar a licitação

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

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

- Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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



EDUCAÇÃO

14.2. Com fulcro na Lei 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:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. 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.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

14.5. 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. **14.6.** 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.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, 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 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8,, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, 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.

14.9. 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 no item 13.1.3, 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, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.10. 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



EDUCAÇÃO

data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. 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 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. 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 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobre venha decisão final da autoridade competente. **14.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Justiça em Patos de Minas para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

17. DA SECRETARIA PARTICIPANTE DO PROCESSO

17.1. Secretaria Municipal de Educação

Patos de Minas, 08 de fevereiro de 2024

Ronaldo da Silva Camargos
Diretor Administrativo



PREFEITURA DE PATOS DE MINAS

EDUCAÇÃO

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: A contratação de empresa para prestação de serviços de auxiliar de vida escolar (AVE) Auxiliar de transporte escolar e auxiliar de vida escolar, nas instituições municipais de ensino e transporte escolar de alunos.

Considerando que o Termo de Referência contempla elementos suficientes para a adequada caracterização do objeto a ser contratado, **APROVO** o referido documento para que, obrigatoriamente, seja parte integrante do edital.

Patos de Minas, 08 de fevereiro de 2024

Carlos André Rodrigues
Secretário Municipal de Educação

TR AUXILIARES DE VIDA ESCOLAR ATUAL 08-02 pdf

Código do documento 4a5ec7a6-d31b-4b40-9027-5c4ee7f9d18c



Assinaturas



Carlos André Rodrigues
carlos@patosdeminas.mg.gov.br
Assinou

Carlos André Rodrigues



Ronaldo da Silva Camargos
ronaldo.camargos@patosdeminas.mg.gov.br
Assinou

Ronaldo da Silva Camargos

Eventos do documento

08 Feb 2024, 08:05:30

Documento 4a5ec7a6-d31b-4b40-9027-5c4ee7f9d18c **criado** por SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (c91fd4e4-1ec0-41c9-88ce-086a3787d10d). Email: admsemed@patosdeminas.mg.gov.br. - DATE_ATOM: 2024-02-08T08:05:30-03:00

08 Feb 2024, 08:07:01

Assinaturas **iniciadas** por SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (c91fd4e4-1ec0-41c9-88ce-086a3787d10d). Email: admsemed@patosdeminas.mg.gov.br. - DATE_ATOM: 2024-02-08T08:07:01-03:00

08 Feb 2024, 08:24:21

RONALDO DA SILVA CAMARGOS **Assinou** (cc96c9f6-1274-4c83-a129-2f76da176452) - Email: ronaldo.camargos@patosdeminas.mg.gov.br - IP: 138.0.65.202 (138-0-65-202-cgnat.onnettelecom.com.br porta: 63596) - **Geolocalização**: -18.5916081 -46.5201698 - Documento de identificação informado: 030.487.066-82 - DATE_ATOM: 2024-02-08T08:24:21-03:00

08 Feb 2024, 13:23:28

CARLOS ANDRÉ RODRIGUES **Assinou** (513e146a-0178-4b0d-8ea7-f7870f4e33e1) - Email: carlos@patosdeminas.mg.gov.br - IP: 138.0.65.202 (138-0-65-202-cgnat.onnettelecom.com.br porta: 34286) - Documento de identificação informado: 044.550.826-46 - DATE_ATOM: 2024-02-08T13:23:28-03:00

Hash do documento original

(SHA256):66cf96dd48cd1376e48b7e6cbc011e998df1771faed86a018107225c0c3f4369

(SHA512):8fa16468b563aa40dd029b143ed3f9d21c64900652c179e08d27024d6a81b3ea89c04cc633996eed049f9e7c161d563b55c47fc22db0da93f9fdc59adddfaa050

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima



28 páginas - Dados e horários baseados em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)
Certificado de assinaturas gerado em 08 de February de 2024,
13:43:06



Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign