



Comissão de Licitação
Fls. 101/1
P.M - Mauriti/CE

GOVERNO MUNICIPAL DE MAURITI
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - CE
CEP 63.210-000

CNPJ 07.655.269/0001-55

www.mauriti.ce.gov.br

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Comissão de Licitação
Fls. 103 / 104
P.M - Mauriti - CE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviço de assessoria e consultoria para atuar na implantação e na prática do ensino híbrido, nova modalidade educacional com suporte para aula remota em ambiente virtual, com suporte técnico, pedagógico, treinamento de professores, gestores escolares, formadores da Secretaria de Educação, atendendo a toda rede municipal de ensino (Creche, Pré Escola e Ens. Fundamental) do Município de Mauriti-CE.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Contratação da empresa com especialista em políticas educacionais, bem como ambiente virtual para aula remota com atendimento e todo o suporte necessário à formação de professores, Coordenadores e pessoal de apoio, com intuito de planejamento das aulas, arquivamento, exibição e gravação das aulas, treinamento para elaboração de avaliações, questionários, simulados, dentre outras atividades, capacitação para elaboração dos materiais e utilização de todos os recursos necessários para o trabalho do docente, gestores escolares da rede de ensino do Município de Mauriti nas etapas de Educação Infantil (creche e pré) e Ensino Fundamental I e II. Dessa forma, espera-se contribuir para o alcance das Metas e Estratégias do Plano Municipal de Educação (2015-2025 - Lei nº 1.130/2015, de 22 de junho de 2015, pactuando a garantia dos direitos de aprendizagem (Habilidades e Competência) que configuram a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

A rede municipal de ensino de Mauriti necessita de ferramentas para acompanhamento dos processos de composição escolar relacionadas ao gerenciamento das rotinas cotidianas dos serviços escolares como transporte, alimentação, desenvolvimento da aprendizagem dos alunos de forma individual e coletiva, controle de evasão, controle de acesso, acompanhamento do IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica, planejamento pedagógico, disponibilização e planejamento de aulas, distribuição de material digital, lançamento de notas e frequências, acompanhamento das rotinas dos professores, acompanhamento de performance, proporcionar e integrar a família com a escola.

As ferramentas devem garantir os serviços educacionais, promovendo o envolvimento de profissionais da educação, alunos e famílias e automação de processos internos da Secretaria Municipal de Educação, numa sistemática de acompanhamento informatizado, onde toda comunidade escolar esteja engajada e seja detentora de informações para tomada de decisões. Além desses fatos, o sistema educacional deve auxiliar na informação de dados aos órgãos de controle que acompanham a rede municipal de ensino de Mauriti.

A contratação pretendida possibilitará uma gestão integrada de todo o sistema educacional permitindo um controle de informações indispensáveis aos trabalhos da Secretaria Municipal de Educação, que resultará na elaboração de planos de ações capazes de garantir uma qualidade na prestação dos serviços de Educação à todos os municípios.

A plataforma proporcionará ainda uma maior aproximação dos pais e responsáveis e os administradores da rede pública municipal de ensino, através do registro e acompanhamento de ocorrências no plano da evolução do aprendizado e no desenvolvimento maturacional do aluno, garantindo aos pais e aos responsáveis o acesso a informações sobre a vida escolar de seus filhos.

Os serviços especializados a serem contratados devem compreender o licenciamento, implantação, parametrização, migração de dados, customização, treinamento, manutenção e suporte técnico do sistema educacional (plataforma) pretendida. Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa, o licenciamento de todos os sistemas devem ocorrer com uma única licitante. Os sistemas (módulos) deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.



Rua João Quintino, 217 - Serrinha- CEP: 63.210-000 – Mauriti – Ceará
CNPJ: 30.052.637/0001-92

“O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA”





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Comissão de Licitação
Fls. 129/1
P.M - Mauriti - CE

2.1. JUSTIFICATIVAS PARA NÃO EXCLUSIVIDADE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

2.1.1. Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos:

2.1.1.1. O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes;

2.1.1.2. Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo esta ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes;

2.1.1.3. Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento;

2.1.1.4. Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de Mauriti, do cumprimento das normas contidas nos Art's. 42 a 45 da Lei n° 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertine a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Art's 44 e 45 da referida norma legal;

2.1.1.5. Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei no 8.666/93 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

2.1.1.6. O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a "proposta mais vantajosa para a administração" conforme é vislumbrado no artigo 3º da Lei n. 8.666/93.

3. REQUISITOS

3.1. É vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação dos serviços do objeto da contratação, sem que haja a devida autorização por parte da Administração.

4. ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

4.1. Conforme exigência legal, a Coordenadoria de Compras realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas do ramo do objeto licitado e o preço estimado para a despesa está descrito conforme tabela abaixo:

[Handwritten signature]



Rua João Quintino, 217 - Serrinha - CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
CNPJ: 30.052.637/0001-92

“O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA”





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QUANT	UNID	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Contratação de serviço de assessoria e consultoria para atuar na implantação e na prática do ensino híbrido, nova modalidade educacional com suporte para aula remota em ambiente virtual, com suporte técnico, pedagógico, treinamento de professores, gestores escolares, formadores da secretaria de educação, atendendo a toda rede municipal de ensino (Creche, Pré Escola e Ens. Fundamental) do Município de Mauriti-CE.	12	Mês	R\$ 36.569,43	R\$ 438.833,16
VALOR TOTAL					438.833,16

4.2. Os preços de referência foram estimados com base em preços praticados no mercado obtidos por meios de coletas de preços efetuados pelo Setor de compras desta municipalidade, que seguem apenas aos autos dos processos. O valor global está estimado em **R\$ 438.833,16 (Quatrocentos e Trinta e Oito Mil, Oitocentos e Trinta e Três Reais e Dezesseis Centavos)**, viabilizadas para verificação no mercado dos valores atinentes a contratação deste objeto.

5. DA FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser executados no prazo de até 12 (doze) meses, a partir da data da ordem de serviço, expedida pela Secretaria de Educação do Município de Mauriti- CE, podendo ser prorrogado de acordo com o exposto no Art. 57, Inciso II da Lei 8.666/1.993.

5.2. DAS ORDENS DE SERVIÇOS: A execução dos serviços se dará mediante expedição de ordem de serviços, por parte da Administração ao licitante vencedor, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da(s) Secretaria(s) Municipal(is).

5.2.1. A ordem de serviços emitida conterá os serviços a serem executados e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do registro no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem no setor de cadastro ou no próprio contrato.

5.3. A Contratada deverá trabalhar com uma proposta inovadora objetivando transformar todo o contexto educacional, em uma experiência totalmente nova que reúne estudantes e professores em aulas em tempo real, conteúdos, avaliações e todas as ferramentas de conteúdo que as escolas precisam, realizar formação de professores, com intuito de planejamento das aulas, arquivamento, exibição e gravação das aulas. Treinamento para elaboração de avaliações, questionários, simulados, dentre outras atividades. Capacitação para elaboração dos materiais e utilização de todos os recursos necessários para o trabalho do docente e gestores escolares do Ensino Infantil e Fundamental, além do acompanhamento pedagógico dos responsáveis pela implementação das Ações Pedagógicas considerando as prioridades da SME (Secretaria Municipal de Educação), das seguintes formas:

- 5.3.1. Diagnóstico da situação educacional do Município;
- 5.3.2. Elaboração conjunta do plano de Ação com prioridades, metas e estratégias;
- 5.3.3. Alinhamento das atividades da Secretaria e das Escolas para um objetivo comum de melhorar a aprendizagem dos alunos da rede;
- 5.3.4. Formação continuada dos agentes Educacionais por meio de capacitações em práticas pedagógicas e administrativas, no âmbito das escolas e Secretaria Municipal de Educação, com foco nas salas de aula;
- 5.3.5. Monitoramento e avaliação processual, com a apresentação de relatórios de desempenho por escolas referente aprendizagem por habilidades e competências das práticas pedagógicas vivenciadas pelas escolas;
- 5.3.6. Organização dos agentes para as capacitações;
 - a) Educação Infantil - Creche; - Pré-escola.
 - b) Ensino Fundamental - Etapa de Alfabetização (1º e 2º anos);
 - c) Etapa da Consolidação da Alfabetização (3º, 4º e 5º anos);
 - d) Anos Finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º anos).
 - e) Diretores, Coordenadores e Técnicos das Escolas e Secretaria Municipal de Educação do Município de Mauriti.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

5.4 DO PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.4.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da ordem de serviços.

5.4.2. No caso de constatação da inadequação dos serviços executados às normas e exigências especificadas neste termo e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

5.4.3. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissiva legal e conveniência atestado pelo Município de Mauriti/CE.

5.4.4. Os serviços deverão ser executados, observando rigorosamente as condições contidas no termo de referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo a CONTRATADA a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

- a) A reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução dos serviços. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) A execução dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de Mauriti/CE.

6. METODOLOGIA DE TRABALHO E OBJETIVOS GERAIS

6.1. A Contratada deverá implementar por meio de atividades a distância, a saber:

6.1.1. suporte para aula remota em ambiente virtual para aulas, que proporcione avaliações com verificador de plágio, comunicação com o discente. Nesse mesmo ambiente deve conter espaço para tirar dúvida dos alunos, armazenamento em nuvem do material pedagógico, salas personalizadas, suporte técnico, pedagógico, treinamento de professores, gestores escolares, formadores da secretária de educação, a contratação atenderá a rede municipal de ensino (Creche, Pré Escola e Ens. Fundamental).

6.1.2. Esse suporte, deverá ser acompanhado de uma solução de gestão escolar que deverá contemplar os seguintes módulos/áreas da Secretaria Municipal de Educação:

- a) Ter plataforma e aplicativos
- b) Ter módulo comunicação
- c) Ter módulo suporte
- d) Ter módulo controle de acesso
- e) Ter módulo de informações para professores
- f) Ter módulo de informações para alunos, pais e responsáveis
- g) Ter módulo de informações para funcionários
- h) Ter módulo de informações para gestores
- i) Ter módulo de informações para os coordenadores pedagógicos

6.1.3. A qualquer tempo (conforme a necessidade), sendo disponibilizado: Videoaulas; Comunicação por e-mail e grupo de WhatsApp; Fórum de discussão via SKYPE; ou outras formas.

6.2. Alinhar a gestão pedagógica e administrativa da Secretaria Municipal de Educação e Escolas da rede, com vistas à potencialização do processo ensino-aprendizagem;

6.3. Contribuir para a melhoria da qualidade da educação ofertada pelo município por meio da elevação dos índices de proficiência dos alunos nas avaliações internas e sistêmicas;

6.4. Atender as Políticas Educacionais explicitadas no Plano Municipal de educação, Plano Decenal Estadual de Educação e Plano Nacional de Educação;

6.5. Desenvolver estratégias, rotinas e instrumentos pedagógicos focados em melhores resultados na aprendizagem dos alunos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

6.6. SOBRE O AMBIENTE VIRTUAL OFERTADO

6.6.1 - Implantação do sistema

6.6.1.1. O serviço de implantação de Sistema com 10.500 (dez mil e quinhentos) acessos, e deverá contemplar a instalação, configuração de banco de dados e da parametrização necessária conforme as especificidades do município, de forma a deixar a Solução de acordo com as rotinas dos públicos alvo que serão usuários e, ainda, em conformidade com seu perfil de acesso.

6.6.1.2. A Implantação da Solução deve abranger a execução dos seguintes serviços:

- a) Criação e manutenção de planos de contingência, e recuperação, bem como apoio à realização de testes de contingência;
- b) Preparação do plano e material de treinamento para capacitação dos servidores da Secretaria Municipal de Educação de Mauriti-CE no uso da Solução e dos demais grupos de usuários;
- c) Criação de perfis de acesso e de usuários da Solução;
- d) Apoio técnico e funcional aos usuários;
- e) Armazenamento das Aulas salvas em Drive;
- f) Oferta de aulas Sincronas e assíncronas;
- g) Ofertar opção de gravação e armazenamento de podcast;
- h) Configuração das Salas de Aula Virtual, possibilitando a entrada do aluno após o acesso do professor;
- i) Ofertar ferramenta ao professor para que ele tenha autonomia sobre ligar e desligar microfone dos alunos, bem como controle de teste;
- j) Ofertar ferramenta de realização de avaliações com controle de plágio;
- l) Dispor de ferramenta para emissão de relatórios com os resultados das atividades e avaliações executadas pelo Sistema;
- m) Dispor de Lousa interativa.

6.7. TREINAMENTO.

6.7.1. O treinamento é a transferência de conhecimentos relativos à utilização da Solução, que a CONTRATADA passará para os servidores indicados pela Secretaria de Educação;

6.7.2. A Secretaria de Educação será responsável por disponibilizar mobiliários, equipamentos e locais adequados à realização dos treinamentos, objetivando que ocorram no ambiente de trabalho;

6.7.3. A CONTRATADA será responsável pelas despesas relativas à participação dos instrutores, tais como hospedagem, transporte e alimentação;

6.7.4. Todo material necessário à realização do treinamento deverá ser fornecido pela CONTRATADA;

6.7.5. Os treinamentos deverão ser ministrados por profissional (s) com formação adequada e com experiência comprovada em capacitações no uso da Solução;

6.7.6. O treinamento deverá abranger os seguintes perfis:

- Perfil "Gestor", destinado aos responsáveis pelo desempenho de atribuições e responsáveis diretos por tomadas de decisões.
- Perfil "Usuário", destinado profissionais (docentes e administradores) que utilizarão e alimentarão de informações a Solução.

6.7.7. Se durante o processo de treinamento, a critério da Secretaria de Educação, verificar-se o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos instrutores, tal fato será comunicado a CONTRATADA que deverá providenciar a substituição do instrutor no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação emitida pelos fiscais do contrato;

6.7.8. Se durante o processo de treinamento, a critério da CONTRATADA, verificar-se o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos profissionais no manuseio ou operação da Solução, tal fato será comunicado a Secretaria de Educação, para providenciar as ações que considerar cabíveis;

6.7.9. A Contratada deverá prestar serviços de treinamento aos servidores da Secretaria Municipal de Educação de Mauriti, conforme os conteúdos mínimos indicados, com o intuito de assegurar a transferência de conhecimento para os servidores da Secretaria Municipal de Educação de Mauriti;

6.7.10. Os treinamentos deverão abranger todo corpo docente da Secretaria Municipal de Educação de Mauriti, incluindo gestores e administradores da Solução;

6.7.11. Para cada perfil previsto, é definida uma carga horária mínima a ser provida pela CONTRATADA, necessária para o desenvolvimento do nível esperado de conhecimento. São apresentadas também as habilidades que se espera que os profissionais adquiram após a execução do treinamento correspondente.

- a) Módulo I – Perfil: Equipe de Gestores da Secretaria Municipal de Educação de Mauriti;
- b) Treinamento para o adequado uso das metodologias, técnicas, ferramentas complementares para Equipe de Gestores da Secretaria Municipal de Educação de Mauriti.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Comissão de Licitação
Fls. 108/13
P.M - Mauriti/CE

c) Carga Horária Mínima: 20 horas aulas
Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a: Fazer uso das metodologias, técnicas e ferramentas complementares de maneira adequada;
Cada escola deverá fornecer até 05 (cinco) multiplicadores a fim de garantir profissional habilitado para orientar os demais envolvidos.

6.8. SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL

6.8.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico, durante todo o período contratual, para a identificação e solução de problemas e dúvidas ligadas diretamente ao uso da solução, prestado como descrito a seguir:

6.8.1.1. Atendimento Remoto, que será feito por técnicos da CONTRATADA por meio de ferramentas específicas, por ela definidas;

6.8.1.2. Atendimento "in loco", será feito por técnicos da CONTRATADA, nas dependências dos setores requisitantes, somente em caso de necessidade de intervenção local no prazo de 6 horas para solicitações de prioridade alta;

6.8.1.3. O suporte a Solução tem como finalidade a execução das seguintes atividades pela Contratada:

- Apoio à Secretaria Municipal de Educação de Araripe na operação da Solução;
- Correção de todo e qualquer erro que seja detectado na Solução e nas rotinas implementadas;
- Retreinamento complementar de capacitação de usuário(s), nos casos em que a Secretaria Municipal de Educação de Araripe identificar a necessidade.

6.8.1.4. Na atividade de suporte incluem-se os serviços de manutenção para que o uso das funcionalidades atinja os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades dos setores requisitantes e com as seguintes classificações:

- Manutenção Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento da Solução;
- Manutenção Preventiva, que visa evitar a ocorrência de defeitos de funcionamento da Solução.

6.9. MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM

6.9.1 A Contratada deverá executar a manutenção corretiva, legal e evolutiva dos sistemas contratados, disponibilizando novas versões dos sistemas sempre que necessário e durante a toda a vigência contratual, de acordo com as exigências a seguir:

6.9.1.1 Manutenção corretiva sem ônus: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo de solução definido de acordo com o nível de severidade de que trata o item 6.8.1.4;

6.9.1.2 Manutenção legal com ônus: em caso de mudança na legislação municipal, estadual ou federal, a qual deverá ser elaborada pela Contratada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, com prazos e volume de horas a serem investidas;

6.9.1.3 Manutenção evolutiva com ônus: em caso de adaptações ou melhorias nos sistemas, de interesse exclusivo da Contratante e em comum acordo com a Contratada, e que impliquem em inclusões ou alterações das funções originais dos sistemas como telas, processos, relatórios, gráficos ou indicadores, onde deverá ser elaborada uma programação para atendimento com prazos e volume de horas a serem investidas;

6.9.2 Todas as manutenções com ônus supracitadas serão pagas a Contratada mediante valores de hora técnica indicada pela Contratada, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

6.9.3 A Contratada deverá garantir alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

6.9.4 A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. Os backups deverão ser fornecidos sempre que solicitado pela contratante.

6.10. PRAZO E FORMA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

6.10.1 Requisitos gerais da implantação:

6.10.1.1 A implantação deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento fornecida pela Secretaria de Educação e o prazo para execução das etapas de implantação, migração de dados e treinamento presencial de todos os módulos licitados será de no máximo 60 (sessenta) dias.



Rua João Quintino, 217 - Serrinha- CEP: 63.210-000 – Mauriti – Ceará
CNPJ: 30.052.637/0001-92

“O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- 6.10.1.2 A implantação deverá garantir pleno funcionamento, de forma on-line e em servidores (datacenter) de responsabilidade da empresa vencedora, de acordo com as exigências e especificações mínimas dos anexos, todos os módulos e sistemas contratados, sem limitar o número de usuários, para acesso ou uso simultâneo.
- 6.10.1.3 A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste termo.
- 6.10.1.4 O recebimento e aceite dos sistemas licitados deverão ser obrigatoriamente antecedidos de procedimentos de validação pelo responsável pelo contrato, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.
- 6.10.1.5. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévias e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- 6.10.1.6 A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações do município, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
- 6.10.1.6 A empresa contratada e a Comissão de Avaliação guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

7. PROVA DE CONCEITO

7.1. PROVA DE CONCEITO – VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO OBJETO

- 7.1.1. A Verificação de Conformidade se destina a garantir que proponente detentor da melhor oferta tem como fornecer a "SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GESTÃO / AMBIENTE VIRTUAL" desejada pelo Município, assim sendo, os sistemas, serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento às características mínimas indicadas no item 6;
- 7.1.2. A verificação de Conformidade deverá ser realizada no prazo de até 72 (setenta e duas horas) da suspensão da sessão do Pregão, ou eventual data a ser designada no endereço: Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista, Mauriti- Ceará;
- 7.1.3. A verificação será realizada pelo fiscal do contrato que disponibilizará sala apropriada;
- 7.1.4. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar, no prazo e horário, definidos pelo fiscal do contrato;
- 7.1.5. A licitante deverá providenciar todos os equipamentos necessários para a realização da avaliação técnica, tais como: servidor(es), estação(ões) de trabalho(s), impressora(s), etc., devidamente configurados com sistema operacional, gerenciador de banco de dados e outros softwares básicos necessários para permitir o funcionamento da Solução a ser apresentada;
- 7.1.6. Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem das características mínimas indicadas no item 6;
- 7.1.7. Concluída a demonstração da proponente, verificada a conformidade das propostas com as características mínimas indicadas no item 7, a Comissão de Avaliação emitirá despacho com o resultado expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO em cada funcionalidade;
- 7.1.8. Caso a Comissão de Avaliação não aprove as funcionalidades do sistema apresentado pela empresa classificada em primeiro lugar, será promovida a demonstração das funcionalidades da segunda classificada, e assim sucessivamente, obedecida à ordem de classificação das licitantes, até que uma licitante atenda às condições fixadas nos quadros indicados no item 7;
- 7.1.9. A Comissão de Avaliação para o Sistema Educacional será composta por servidores da Secretaria Municipal de Educação.

8. DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE Nº 01.

- 8.1. O envelope "Proposta de Preço" deverá conter a relação dos Serviços, sua discriminação conforme o edital, contendo seus respectivos preços unitários em algarismo e **GLOBAL em algarismo e por extenso**, em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel devidamente identificado com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso do licitante e número de telefone, devendo, suas folhas serem rubricadas e numeradas:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

8.2. A indicação da razão social da empresa licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para a licitante vencedora.

8.3. A Proposta de Preços deverá ser datilografada ou impressa em papel timbrado do licitante ou com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou procurador(a) contendo:

- a. Indicação do item/lote cotado e especificação dos itens e/ou subitens de acordo com o Anexo I deste Edital, devendo ser indicada a marca, e quantidade de acordo com o edital;
- b. Preço unitário (quantidade x preço unitário) em algarismo, e total GLOBAL em algarismos e por extenso;
- c. Prazo de para início da realização dos serviços será de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da Ordem de Serviços por parte do licitante vencedor;
- d. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias da realização do certame;
- e. Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete (entrega), tributos e demais ônus atinentes à entrega do objeto;
- f. Na hipótese da proposta estar sem assinatura será automaticamente desclassificadas;
- g. A proposta de preços deverá ser apresentada por **MENOR PREÇO GLOBAL**, seguindo o modelo padronizado no **ANEXO II** deste Edital.

8.4. A Proposta de Preços Escrita deverá ser elaborada observando as seguintes recomendações:

8.4.1. O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo de item diferente ao determinado pelo edital.

8.4.2. O preço final não poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no Orçamento Básico em poder do Pregoeiro, o lance final deverá atingir preço igual ou inferior ao limite máximo constante naquele documento; e, caso o item/Lote seja composto de subitens, após a adequação, o preço unitário do subitem deverá ser inferior àquele limite. Caso não seja realizada a fase de lances verbais, o licitante que cotou na proposta escrita o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo do mencionado preço de referência através de negociação, sob pena de desclassificação.

8.4.3. Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante na elaboração da proposta proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

8.4.4. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

8.4.5. A licitante deverá oferecer garantia dos itens contra qualquer defeito de fabricação, sob pena de, constatado alguma imperfeição, ter os itens devolvidos e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

8.4.6. As Unidades Gestoras poderão se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos produtos constantes no Termo de Referência.

8.4.7. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o Menor Preço Global, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de licitação.

8.4.8. O representante do licitante, que será credenciado nos termos do edital, deverá estar apto a formalizar na própria sessão, por escrito, Proposta de Preço que consubstancie o lance vencedor, se for o caso.

8.4.9. Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente, configurado nas Propostas de Preços das proponentes, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

8.5. Serão desclassificadas as propostas:

a) Que não atenderem as especificações deste termo e do Edital;

b) Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações).

c) Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste termo e no edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

9 . DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE nº 02)

9.1. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **CÓPIA DE CÉDULA DE IDENTIDADE E CPF** do Sócio (s) da empresa;
- b) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- c) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- d) **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.
- e) **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) **CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (CCMEI)**, tipo empresarial que se equipara ao empresário individual, conforme Lei Complementar nº 128/2008, devidamente disponibilizada integralmente em ambiente virtual, por meio do sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Provas de regularidade, em plena validade, para com:
 - c.1) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
 - c.2) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
 - c.4) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
 - c.5) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, através de Certificado de Regularidade de Situação – **CRS** e;
 - c.6) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

OBS: Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão em seu conteúdo, será considerada o prazo de 30 (trinta) dias da sua emissão. Para efeito de sua validade.

- d) - As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, mesmo que esta apresente alguma restrição;
 - d.1) - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
 - d.2) - A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

III – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Comissão de Licitação
Fls. 132/1
P.M - Mauriti - CE

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de serviços executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando a plena satisfação de sua execução. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, com firma reconhecida em cartório do declarante, estando as informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar, bem como as demais informações:

- 1) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado;
- 2) nome e CNPJ da empresa que executou o fornecimento;
- 3) descrição dos fornecimentos;
- 4) período de execução;
- 5) local e data da emissão do atestado;

6) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "a", instrumento de nota fiscal/contrato de prestação de fornecimento respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

b) Comprovação da licitante de possuir, em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional de nível superior, com formação ou especialização em políticas educacionais ou áreas educacionais correlatas ao objeto, com experiência comprovada através de atestados, declarações ou afins, em serviços compatíveis com o objeto da licitação, vedada a participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes.

c) Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

c.1) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Prestação dos Serviços.

c.2) O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial. Declaração explícita que disponibilizará de Ambiente Virtual quer seja por meio Propriedade, Posse, Domínio, Franquia, contrato de serviço ou instrumento similar, compatível com o Ambiente virtual apresentado na prova de Conceito, caso seja declarado vencedor do certame, sob as penas cabíveis.

JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DE PROFISSIONAL COM FORMAÇÃO OU ESPECIALIZAÇÃO EM POLITICAS EDUCACIONAIS OU ÁREAS EDUCACIONAIS CORRELATAS

Nessa empreitada de aulas híbridas a Secretária de Educação com sua Comissão Técnica necessitará de um profissional com expertise em projetos educacionais híbridos, guiando assim o protocolo de retomada das aulas na proporcionalidade de aulas e avaliações serem desenvolvidas na metodologia remota, que partindo do planejamento estratégico, os nossos professores, gestores escolares e equipe pedagógica da Secretaria de Educação do Município. Esse profissional ou essa equipe de profissionais tem por demanda de execução a criação e cadastro das escolas físicas com seu corpo de funcionamento em sala para o ambiente virtual, personalizando baseado na BNCC suas competências e habilidades que devem ser pelo docentes executadas. Esse projeto deve estar vinculado ao padrão de educação que o município já vem executando ao longo do semestre, porém com mais inovação e propostas de aprendizagem mais significativas que auxiliem a demanda de sala de aula dos professores. As políticas educacionais já nos propõem um orçamento viável, bem como uma análise de rendimento mensal permitindo a Secretaria Municipal de Educação ampliar suas condutas escalonadas na demanda de cada escolar. As exigências aqui apresentadas baseia-se em não só oferecer assessoria pedagógica mais ter uma experiência na execução de aulas remotas, pois o prazo de execução será mínimo em decorrência da volta as aulas. Baseados nas leis, as políticas educacionais no País precisam levar em consideração, acima de tudo, os aspectos abordados pela Constituição Federal e pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) — especialmente a garantia do direito de acesso à educação a qualquer brasileiro. Em seu artigo 3º, a LDB atesta que o ensino deverá considerar os princípios de "igualdade de condições para o acesso e permanência na escola; liberdade de aprender (...); pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas; respeito à liberdade e apreço à tolerância; valorização do profissional da educação escolar e garantia de padrão de qualidade". As políticas educacionais devem promover o engajamento escolar visando garantir, a todo cidadão brasileiro, o direito ao acesso à educação em seu estado e município. Nesse sentido, os governos precisam criar e manter espaços adequados e suficientes para o número de alunos. A Secretária Municipal de Educação de Mauriti



Rua João Quintino, 217 - Serrinha- CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
CNPJ: 30.052.637/0001-92

“O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

neste edital, busca a contratação de uma ação efetiva baseada na lei e nas práticas educacionais que contemplem tudo que estamos vivendo.

IV – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

a) **Balço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a.1) Serão considerados como na forma da Lei, o Balço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a.1.1) **Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

a.1.2) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

a.1.3) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

a.1.4) **As empresas constituídas a menos de um ano:** apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b) Entende-se que a expressão **"na forma da lei"** constante no item a), no mínimo:

- b.1) Balço Patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente;
- b.2) Termos de abertura e encerramento do Livro Diário.

c) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

d) A empresa optante pelo **Sistema Público de Escrituração Digital - SPED** poderá apresentá-lo **na forma da lei**.

e) Entende-se que a expressão **"na forma da lei"** constante no item "d" engloba, no mínimo:

- e.1) Balço Patrimonial;
- e.2) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;
- e.3) Termos de abertura e de encerramento do Livro Diário;
- e.4) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);

OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018). **Observado o que dispõe a INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2.023, DE 28 DE ABRIL DE 2021.**

e.5) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

e.6) A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

f) Para comprovação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 147/2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário a apresentação, junto com os documentos na fase de Habilitação, além da declaração da condição de ME/EPP ou MEI a Certidão Simplificada (com data não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame) expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º, da IN nº 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio. Conforme o caso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- g) O **Microempreendedor Individual-MEI** que no ano-calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional – Microempreendedor Individual), para comprovar tal condição.
- h) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (artigo 31 da Lei nº 8.666/93) em data não superior a 30 (trinta) dias.
- i) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. O(A) **CONTRATANTE** se obriga a proporcionar à **CONTRATADA** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 10.2. Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto contratual;
- 10.3. Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;
- 10.4. Providenciar os pagamentos à **CONTRATADA**, à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pela **SECRETARIA CONTRATANTE** conforme o acordado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 11.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 11.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados;
- 11.4. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 11.5. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**;
- 11.6. Responder perante a Prefeitura Municipal de Mauriti, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a **CONTRATADA** adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- 11.7. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a **CONTRATADA** não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da **CONTRATANTE**, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;
- 11.8. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela **CONTRATANTE**;
- 11.9. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Mauriti por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da **CONTRATADA**, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Mauriti;
- 11.10. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do **CONTRATO**;
- 11.11. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 11.12. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

11.13. Realizar os serviços nos locais, datas e horários determinados pela Secretaria Contratante do Município de Mauriti.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente solicitados os serviços pelo MUNICÍPIO, na proporção da realização destes, segundo as ordens de serviços expedidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais, todas atualizadas, observadas a condições da Proposta e os preços devidamente registrados no Anexo I deste instrumento.

12.2. Por ocasião da realização dos serviços, a Contratada deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Secretaria de Educação, e entregue na Prefeitura Municipal de Mauriti, com domicílio à Av. Senhor Martins, s/nº, Bela Vista, Mauriti – Ceará.

12.3. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mantida pela prestadora dos serviços, após o encaminhamento da documentação tratada nos sub itens anteriores, observadas as disposições editalícias.

12.3.1. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

12.3.2. Para cada Ordem de Serviços, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

12.3.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.5. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

12.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

12.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto a regularidade fiscal.

12.9. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

12.11. A Contratada 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.

13. DAS SANÇÕES

13.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido 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, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

13.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do(a) CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na entrega dos serviços ou indisponibilidade dos mesmos, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;

b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição contratual, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 5,0% (cinco por cento) do valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a substituição não se efetive nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Mauriti, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 13.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

13.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.5. As sanções previstas nos incisos III e IV do item 13.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

13.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

13.8. As sanções previstas no item 13.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos para a execução do objeto da presente licitação correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias: 1002.1236102332.054 – Funcionamento do Fundo de Manut. e Desenv. Educ. Básica – FUNDEB 40% e 1002.36502332.056 – Funcionamento do Fundo de Manutenção Desenv. Educ. Infantil – FUNDEB 40%. Elemento de Despesas 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Comissão de Licitação
Fls. 137/14
P.M - Mauriti - CE

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo Ordenador de Despesas (doravante denominado Contratante), e o licitante vencedor (doravante denominada Contratada), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da Procuradoria Jurídica do Município.

15.2. O licitante vencedor terá o **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados da devida convocação, para celebrar o Contrato, do qual farão parte integrante o edital, seus anexos, a proposta e demais documentos apresentados pelo licitante vencedor. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto no **item 13.7** deste termo.

15.3. Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao Ordenador de Despesa convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou revogar a licitação.

15.4. Incumbirá à Contratante providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

15.5. O licitante adjudicatário se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

15.6. O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

16. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

16.1. Os serviços deverão ser executados no prazo de até 12 (doze) meses, a partir da data da ordem de serviço, expedida pela Secretaria Contratante do município de Mauriti - CE, podendo ser prorrogado de acordo com o exposto no Art. 57, Inciso II da Lei 8.666/1.993.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

17.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

17.3. O representante da Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Este termo de referência, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto nos incisos I, II e III do art. 3º da Lei Nº. 10.520/02.

18.2. Reproduza-se fielmente este termo de referência na minuta do edital e edital.

Mauriti/CE, em 03 de agosto de 2021.


Francisca Valdécia Pereira de Sousa

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

Francisca Valdécia Pereira de Sousa

Portaria nº 522/GP/2021

Secretaria Municipal de Educação

Rua José de Alencar, nº 63.210-000 – Mauriti – Ceará
CNPJ: 30.052.637/0001-92



“O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA”





Comissão de Licitação
Fls. 138/13
P.M - Mauriti - CE

GOVERNO MUNICIPAL DE MAURITI
Comissão Permanente de Licitação

**ANEXO II
MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS**

Local e data

À
Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de MAURITI - CE.

Ref.: Pregão Presencial N°

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e N° DA CONTA BANCÁRIA

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução das obras objeto do Edital de Pregão Presencial N°/....., pelo preço global de R\$ _____ (_____), acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UND	VR. MENSAL	VR. TOTAL
				R\$	R\$

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade n°. _____ expedida em __/__/__, Órgão Expedidor _____ e CPF n° _____, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de _____ (_____) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.
Atenciosamente,

CNPJ REPRESENTANTE LEGAL / CPF



Avenida Senhor Martins, S/N°, Bela Vista - Mauriti - Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 07.695.269/0001-55
www.mauriti.ce.gov.br

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTROÍ A FAMÍLIA"





Comissão de Licitação
Fls. 139 / 19
P.M. - Mauriti - CE

GOVERNO MUNICIPAL DE MAURITI
Comissão Permanente de Licitação

**ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO**

III.I.) 1º Modelo de Declaração:

DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de MAURITI, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (UF), de de 2020.

.....
DECLARANTE



GOVERNO MUNICIPAL DE MAURITI
Comissão Permanente de Licitação

**ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO**

III.II.) 2º Modelo de Declaração:

DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de MAURITI, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (UF), de de 2020.

.....
DECLARANTE



GOVERNO MUNICIPAL DE MAURITI
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

III.III.) 3º Modelo de Declaração:

DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de MAURITI, Estado do Ceará, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (UF), de de 2020.

.....
DECLARANTE



GOVERNO MUNICIPAL DE MAURITI
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

III.IV.) 4º Modelo de Declaração:

DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESA
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Nome/Razão Social), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portado(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

_____ (UF), _____ de _____ de 2020.

(Representante Legal)



GOVERNO MUNICIPAL DE MAURITI
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

III.V.) 5º Modelo de Procuração:

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr.< NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF).

OUTORGADO: <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

PODERES: O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto ao Município de MAURITI, Estado do Ceará, relativo ao pregão promovido através do Edital nº ____/____, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

..... (UF), de de

.....
OUTORGANTE



GOVERNO MUNICIPAL DE MAURITI
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

III.VI.) 6º Modelo de Procuração:

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova em processo licitatório N.º _____, junto ao Município de _____, Estado do Ceará, o seguinte: (1) que dá ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório; (2) que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do Edital e dos produtos a serem ofertados no presente certame licitatório; e (3) que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

_____ (CE), de de 20__.

.....
DECLARANTE

OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES (CREDENCIAMENTO)



GOVERNO MUNICIPAL DE MAURITI
Comissão Permanente de Licitação

Comissão de Licitação
Fls. MS / 1
P.M. - Mauriti - CE

ANEXO IV MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM, DE UM LADO A
PREFEITURA MUNICIPAL DE
MAURITI, ATRAVÉS DA
SECRETARIAE DO
OUTRO LADO A EMPRESA
....., PARA O FIM QUE A
SEGUIR SE DECLARA:

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE MAURITI - CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, com sede de sua _____, _____ - MAURITI, CEP 63.210-000, MAURITI - CE, aqui denominada de **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Secretário Sr. José Henrique Carneiro, e do outro lado a Empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, apenas denominada de **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, portador (a) do CPF/MF nº _____, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1- Processo de Licitação, na modalidade Pregão, na forma Presencial, em conformidade com a **Lei nº 8.666**, de 21/06/1993 e alterações posteriores - Lei de Licitações, da **Lei Federal nº 10.520**, de 17/07/2002 - Lei que Regulamenta o Pregão, pela **Lei nº 123/2006** e demais normas pertinente, devidamente homologado pelo(a) Exmo(a). Sr(a). _____ - Secretário(a) de _____ do Município de Mauriti/CE.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Contrato a _____.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 3.1. O valor global deste contrato é de R\$ _____ (_____). Sendo pago mensalmente um valor de R\$ _____ (_____), a ser pago em conformidade com a execução dos serviços, de acordo com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da empresa, acompanhadas das Certidões Negativas Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, todas atualizadas, observadas as condições da proposta;
- 3.2. No preço global a que se refere esta cláusula estão incluídas as despesas administrativas, com pessoal, obrigações patrimoniais, encargos Trabalhista e previdenciários, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, uniformes, vales transportes, alimentação e todos os demais tributos e encargos para a boa e fiel prestação de serviço;
- 3.3. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o Índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.
- 3.4. REEQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevistos, ou previsíveis porem de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - CE 63210-000
CEP 63.210-000
CNPJ: 07.655.269/0001-95
www.mauriti.ce.gov.br

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"



GOVERNO MUNICIPAL DE MAURITI
Comissão Permanente de Licitação

ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II "d" da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei no 8.666, de 21 de março de 1993 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

5.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

5.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

5.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/ Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Pregão Presencial, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

6.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

6.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados;

6.4. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

6.5. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

6.6. Responder perante a Prefeitura Municipal de Mauriti, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

6.7. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;

6.8. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

6.9. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Mauriti por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Mauriti;

6.10. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

6.11. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;





GOVERNO MUNICIPAL DE MAURITI
Comissão Permanente de Licitação

- 6.12. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- 6.13. Realizar os serviços nos locais, datas e horários determinados pela Secretaria Contratante do Município de Mauriti.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 7.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1o, art. 65, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 7.2. Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, os preços dos insumos e materiais serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.
- 7.3. 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 área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ordem de compra, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1- As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da Dotação(ões) Orçamentária(s): _____, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

- 9.1. Os serviços efetivamente prestados serão atestados e pagos, respectivamente, pelo Liquidante e Ordenador de Despesa da Secretaria da Fazenda, cujo endereço será o de cobrança das faturas relacionadas ao CONTRATO, nos prazos e na forma estabelecidos;
- 9.2. Por ocasião da execução dos serviços a contratada deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal, acompanhada das certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT). A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Mauriti/CE / Secretaria da Fazenda, com endereço na Avenida Senhor Martins, s/nº, Bela Vista - CEP 63.210-000, MAURITI- CE, inscrito no CNPJ sob o nº 07.655.269/0001-55;
- 9.3. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, a contar da efetiva prestação dos serviços, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação tratada nos sub itens anteriores, observadas as disposições editalícias e deste termo;
- 9.3.1. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;
- 9.3.2. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.
- 9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 9.5. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo,



GOVERNO MUNICIPAL DE MAURITI
Comissão Permanente de Licitação

apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

9.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto a regularidade fiscal.

9.9. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

9.11. A Contratada 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

10.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

10.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;

b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das obrigações da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

a) de **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total, por dia de atraso na execução do objeto ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de MAURITI prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a



Comissão de Licitação
Fls. 149 / 1
P.M - Mauriti-CE

GOVERNO MUNICIPAL DE MAURITI
Comissão Permanente de Licitação

autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do 10.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo.

10.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

10.5. As sanções previstas nos incisos III e IV do 10.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

10.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do 10.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,00% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

10.8. As sanções previstas no 10.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de _____, através de servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

11.3. O representante da Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços deverão ser executados no prazo de até 12 (doze) meses, a partir da data da ordem de serviço, expedida pela Secretaria de do município de Mauriti- CE, podendo ser prorrogado de acordo com o exposto no Art. 57, Inciso II da Lei 8.666/1.993.

12.2. DAS ORDENS DE SERVIÇOS: A execução dos serviços se dará mediante expedição de ordem de serviços, por parte da Administração ao licitante vencedor, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da(s) Secretaria(s) Municipal(is).

12.2.1. A ordem de serviços emitida conterá os serviços a serem executados e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do registro no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos





Comissão de Licitação
Fls. 150/4
P.M - Mauriti-CE

GOVERNO MUNICIPAL DE MAURITI
Comissão Permanente de Licitação

dados constem no setor de cadastro ou no próprio contrato.

12.3. A Contratada deverá trabalhar com uma proposta inovadora objetivando transformar todo o contexto educacional, em uma experiência totalmente nova que reúne estudantes e professores em aulas em tempo real, conteúdos, avaliações e todas as ferramentas de conteúdo que as escolas precisam, realizar formação de professores, com intuito de planejamento das aulas, arquivamento, exibição e gravação das aulas. Treinamento para elaboração de avaliações, questionários, simulados, dentre outras atividades. Capacitação para elaboração dos materiais e utilização de todos os recursos necessários para o trabalho do docente e gestores escolares do Ensino Infantil e Fundamental, além do acompanhamento pedagógico dos responsáveis pela implementação das Ações Pedagógicas considerando as prioridades da SME (Secretaria Municipal de Educação), das seguintes formas:

12.3.1. Diagnóstico da situação educacional do Município;

12.3.2. Elaboração conjunta do plano de Ação com prioridades, metas e estratégias;

12.3.3. Alinhamento das atividades da Secretaria e das Escolas para um objetivo comum de melhorar a aprendizagem dos alunos da rede;

12.3.4. Formação continuada dos agentes Educacionais por meio de capacitações em práticas pedagógicas e administrativas, no âmbito das escolas e Secretaria Municipal de Educação, com foco nas salas de aula;

12.3.5. Monitoramento e avaliação processual, com a apresentação de relatórios de desempenho por escolas referente aprendizagem por habilidades e competências das práticas pedagógicas vivenciadas pelas escolas;

12.3.6. Organização dos agentes para as capacitações;

a) Educação Infantil - Creche; - Pré-escola.

b) Ensino Fundamental - Etapa de Alfabetização (1º e 2º anos);

c) Etapa da Consolidação da Alfabetização (3º, 4º e 5º anos);

d) Anos Finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º anos).

e) Diretores, Coordenadores e Técnicos das Escolas e Secretaria Municipal de Educação do Município de Mauriti.

12.4 DO PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

12.4.1. Os serviços deverão ser iniciados em até **05 (cinco)** dias a contar do recebimento da ordem de serviços.

12.4.2. No caso de constatação da inadequação dos serviços executados às normas e exigências especificadas neste edital e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

12.4.3. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissiva legal e conveniência atestado pelo Município de Mauriti/CE.

12.4.4. Os serviços deverão ser executados, observando rigorosamente as condições contidas no termo de referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo a CONTRATADA a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

a) A reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

c) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução dos serviços. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

d) A execução dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de Mauriti/CE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

13.1. O MUNICÍPIO DE MAURITI/CE providenciará a publicação resumida do instrumento contratual na imprensa oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de



Avenida Senhor Martins, S/Nº, Bela Vista - Mauriti - Ceará

CEP 63.210-000

CNPJ 07.655.269/0001-55

www.mauriti.ce.gov.br

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"





GOVERNO MUNICIPAL DE MAURITI
Comissão Permanente de Licitação

vinte dias daquela data nos termos do art. 61, § 1º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

- 14.1. A rescisão contratual poderá ser:
- 14.2. Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 14.3. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- 14.4. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;
- 14.5. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;
- 15.2. Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

- 16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Mauriti, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Mauriti/CE, ____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADO(A)