



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.07.27.001-TP

Regido pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93, (com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98) e suas alterações e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores.

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Trairi, designada pela Portaria nº 061/2021 de 04 de janeiro de 2021, torna público para conhecimento de todos os interessados que até as **14:00hs do dia 23 de agosto de 2021**, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Trairi, localizada à Rua Avenida Miguel Pinto Ferreira, 356-Planalto Norte, TRAIRI/CE., Ceará, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento dos documentos de identificação e condições de participação, bem como, abertura dos envelopes concernentes aos Documentos de Habilitação e às Propostas de Preços, da licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.07.27.001-TP**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 de 08.06.94 e legislação complementar em vigor.

Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO EDUCACIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DURANTE O ANO DE 2021, DO MUNICÍPIO DE TRAIRI-CE
Órgão Interessado:	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Modalidade:	TOMADA DE PREÇOS
Tipo:	MENOR PREÇO
Critério de Julgamento:	GLOBAL
Regime de Execução:	INDIRETA
Empreitada:	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

DEFINIÇÕES:



NESTE EDITAL SERÃO ENCONTRADOS NOMES, PALAVRAS, SIGLAS E ABREVIATURAS COM OS MESMOS SIGNIFICADOS ABAIXO:

- C.P.L./COMISSÃO: Comissão Permanente de Licitação.
- CONTRATADA: Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.

CONTRATANTE/PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI-PMT, através da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** - Órgãos de onde se origina a presente licitação.

- CRC: Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura Municipal de Trairi.
- FISCALIZAÇÃO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO do Município de Trairi.
- PROPONENTE/INTERESSADO/LICITANTE: Empresa que apresenta proposta para este certame.
- ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- PMT – Prefeitura Municipal de Trairi.
- E-mail: Comissaodelicitacao2021@outlook.com

INTEGRAM O PRESENTE EDITAL, OS SEGUINTE ANEXOS:

- I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS ;
- III – PROCURAÇÕES E DECLARAÇÕES
- IV – MINUTA CONTRATO

1 – DO OBJETO

1.1 - Esta licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E CONSULTORIA EM GESTÃO EDUCACIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DURANTE O ANO DE 2021, DO MUNICÍPIO DE TRAIRI-CE.**

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.1.1 - Quaisquer pessoas jurídicas, localizada em qualquer Unidade da Federação, sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo), Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, e de sociedades simples - exceto sociedade cooperativa - devidamente cadastradas ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento pelo Setor de Cadastro do Município de Trairi, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, de acordo com o Art. 22, parágrafo 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e que satisfaçam a todas as condições deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação.

2.1.2 - Firma individual ou sociedade comercial regularmente estabelecida neste país, que satisfaçam todas as condições deste Edital de TOMADA DE PREÇOS e demais especificações e normas, de acordo com os anexos, parte integrantes do presente.

2.2 – NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:



2.2.1 - Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns que estejam figurando como administradores de ambas empresas.

2.2.1.1 - Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes, estando os mesmos como administradores de ambas empresas, entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.2.1.2 - Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes, estando os mesmos como administradores de ambas empresas, entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.2.2 - Consórcios de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constituição;

2.2.3 - Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município de Trairi;

2.2.4 - Empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;

2.2.5 - Empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou membros do Município de Trairi;

2.2.6 - Empresas que se encontrem em situação de falência ou de recuperação judicial; de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.7 - Cooperativas.

2.2.8 - A incompatibilidade dos objetos sociais da licitante com o objeto da licitação, implicando na impossibilidade de sua participação no certame.

2.2.9 - Empresas que estejam cadastradas positivamente no **CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS (CEIS)**;

2.3 - A caracterização das situações expostas no item 2.2, a partir da constatação pela Comissão, implicará na eliminação sumária do proponente do respectivo processo.

3 – DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

3.1- O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

3.1.1 - Recebimento de envelopes de “documentos de habilitação” e “propostas de preços”;

3.1.2 - Abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação;

3.1.3 - Resultado de julgamento dos Documentos de Habilitação;

3.1.4- Fase de recursos da Fase de Habilitação;

3.1.5 - Abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços;

3.1.6 - Análise e Classificação das Propostas de Preços;

3.1.7 - Resultado de julgamento das Propostas de Preços;

3.1.8 - Apuração do menor preço e declaração de vencedor;

3.1.9 - Fase de recursos da Fase de Proposta de Preços;

4 – DAS CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1 - Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação, mediante apresentação dos originais.



4.1.4 – A qualquer momento o proponente poderá substituir o representante já nomeado para responder pela mesma, desde que seja atendido a todas as exigências citadas no item 4 desde edital.

4.2 - Os interessados em participar do presente processo licitatório, que não quiserem se fazer presente na sessão de recebimento dos documentos, bem como, não comprovem os poderes necessários a condições de representação, poderão protocolar os envelopes tratados nos itens 5 e 6 do edital, sendo:

- a) No protocolo do Setor de Licitações, junto a Comissão Permanente de Licitação, antes do início dos trabalhos da sessão, mediante apresentação de Documento oficial de identificação (com foto) válido do responsável pela entrega, bem como, assinatura de termo correspondente, ou;
- b) Junto a Comissão Permanente de Licitação, durante os trabalhos da sessão, mediante apresentação de Documento oficial de identificação (com foto) válido do responsável pela entrega, sendo constado tal ato na ata da sessão, ou;
- c) No Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Trairi, ou;
- d) Mediante remessa por via postal;

4.3 - O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação e apresentação dos documentos exigidos. A participação na presente licitação implicará na total aceitação a todos os termos e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

4.4 - Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

4.5 - Este Edital e seus elementos constitutivos, poderá ser obtido pelo site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, no endereço: <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/>.

4.1 –DA GARANTIA DA PROPOSTA:

4.1.1-Será exigido do(s) licitante(s), junto com os demais documentos exigidos no item 5.4.4.6, a apresentação de prova de garantia de sua respectiva proposta, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, qual seja o valor de **R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais)**, nos termos do artigo 31, inciso III, da Lei n.º 8.666/93.

4.1.2. A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

4.2.1. Optando pela Caução em dinheiro, a licitante deverá fazer requisitar na **Secretaria de Finanças o recibo de comprovação de depósito (depósito identificado)** o qual será o documento exigido para atendimento da exigência editalícia.: **CONTA : SETOR TRIBUTOS BANCO DO BRASIL – AGENCIA 2732-4 / CONTA CORRENTE: 28266-9**. Os licitantes que efetuarem depósito e os mesmos não tenha conta no Banco do Brasil, a Secretaria no ato da devolução descontará tarifa referente TED ou DOC, a fins de custear despesas que não cabe a administração.

4.2.2. Caso a modalidade de garantia recair em títulos da dívida pública, devendo os mesmos virem acompanhados, obrigatoriamente, de documento **emitido pela Secretaria de Finanças**, o



qual esta atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:

- a) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;
- b) Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetros definidos pelo Ministério da Fazenda;
- c) Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.
- d) Presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a Prefeitura Municipal de TRAIRI o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.
- e) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante.

4.2.3. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento no original ou cópia autenticada, fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

4.2.3.1. Beneficiário: Prefeitura Municipal de TRAIRI.

4.2.3.2. Objeto: Garantia da participação na **Tomada de Preços n.º XX.XX.XX.X.**

4.2.3.3. Valor: 1% (um por cento) do valor estimado da licitação.

4.2.3.4. Prazo de validade: mínimo de 120 (cento e vinte) dias.

4.2.4. Caso a modalidade de garantia seja seguro-garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes.

4.3. A garantia de manutenção de proposta será liberada até 5 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas Comerciais), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura dos possíveis contratos.

4.4. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, por meio da aplicação da Caderneta de Poupança, calculada "pro rata die".

4.5. A garantia da proposta poderá ser executada;

a) se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;

b) se o licitante não firmar o contrato.

5 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

5.1 – A fase de habilitação consiste na apresentação de documentos de forma a comprovar a regularidade da proponente, conforme regulamenta o Art. 27º da Lei 8.666/93.

5.2 - Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

**À COMISSÃO PERMANENTE DE
LICITAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
TOMADA DE PREÇOS Nº
2021.07.27.001-TP
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO
PROPONENTE**

5.3 - O envelope "A" deverá conter os documentos a seguir relacionados, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos e validade para o dia e horário indicados no Preâmbulo do edital.

5.4 – Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** consistiram de:

5.4.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC, expedido pelo Setor de Cadastro de Fornecedores, da Prefeitura Municipal de Trairi, dentro da sua validade.

5.4.2 - Relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.4.2.1 - **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, 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.

5.4.2.2 - **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO, CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** ou **CONTRATO SOCIAL E TODOS OS ADITIVOS**, 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.

5.4.2.3 - **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - 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.

5.4.2.4 - **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.

5.4.2.5 - Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial/Cartório, bem como o estatuto com a ata de Eleição da Diretoria, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade de cooperativa.

5.4.2.6 - **Documentos oficial de identificação (com foto)** e prova de **Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)** do(s) sócio(s) administradores;

5.4.3. Relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.4.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.4.3.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.4.3.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

5.4.3.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;



5.4.3.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
5.4.3.6 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
5.4.3.7 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
5.4.3.8 - 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).

5.4.3.9 - 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;

5.4.3.10 - 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;

5.4.3.11 - 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.

5.4.4. Relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-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, Ordem dos Advogados do Brasil ou outra forma de registro previsto em lei, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, Ordem dos Advogados do Brasil ou outra forma de registro previsto em lei – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, 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;

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

Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, sociedade anônima ou por ações:

- Publicadas em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;



a.1) As demais formas societárias regidas pelo Código Comercial devem apresentar o balanço do último exercício social que, via de regra, coincide com o ano civil. Tal informação será verificada através dos atos constitutivos societários.

a.2) As empresas constituídas á menos de um ano apresentarão o Balanço de Abertura.

5.4.4.3. As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECD), conforme dispõe os art. 3º da Instrução Normativa RFB nº. Instrução Normativa RFB nº 1594, de 01 de dezembro de 2015 da Receita Federal do Brasil. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º da Instrução Normativa RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

5.4.4.4 - Certidão Negativa de Falência / Concordata / Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.

OBSERVAÇÕES - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) e os microempreendedores individuais (MEI);

5.4.4.5 Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as MEI, ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida neste termo de referência, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal e trabalhista:

a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado as MEI, ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo (a) Presidente, nos termos do § 1º, art. 43, do mesmo dispositivo na Lei Complementar nº. 123/2006, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação

5.4.4.6- Garantia de proposta na forma estabelecida no item 4.6 deste Edital.

5.4.5 - Relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.4.5.1. Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante e firma reconhecida, comprovando que a Licitante, prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto da licitação.

5.4.6 – Relativo aos DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.4.6.1 - Declaração de 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 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo (ANEXO III) constante dos Anexos deste edital;

5.4.6.2 - Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo (ANEXO III) constante dos Anexos deste edital;



5.4.6.3 – Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93), conforme modelo (ANEXO III) constante dos Anexos deste edital;
5.4.6.4 – Declaração de que a licitante tem ciência sobre a forma de comunicação dos atos do processo conforme modelo (ANEXO III).

5.4.6.5 - No caso de licitantes devidamente cadastrados na Prefeitura de TRAIRI, a documentação mencionada no item 5.4.2 e os subitens 5.4.3.1 ao 5.4.3.8, 5.4.4.1, 5.4.4.2 e 5.4.6.1 deste Edital poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto à Prefeitura de Municipal de TRAIRI, assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes), o qual deverá ser entregue acompanhado de todos os demais documentos tratados neste edital na qual não haja a possibilidade de substituição, tratada anteriormente, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pela Presidente;

5.4.6.5.1 – A documentação constante do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Trairi deverá também se encontrar dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.

5.4.7 - Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação mediante apresentação dos originais.

5.4.8 - Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

5.4.9 - Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

5.4.10 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

5.4.11 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5.4.12 - As proponentes ficam obrigadas ainda, a cumprirem além das exigências editalícias, as leis especiais às quais se enquadram e se amparam.

5.4.13 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

5.4.14 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Comissão Permanente de Licitação verificará a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

5.4.15 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão Permanente de Licitação nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao



processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

5.4.16 - As certidões exigidas (para aquelas cuja validade possa expirar), quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura da presente licitação ou então apresentar declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade para o documento em questão.

5.4.17 - Os licitantes que apresentaram documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores, defeituosos quanto ao seu conteúdo e forma e ilegíveis serão **INABILITADOS**, sendo eliminados, não podendo participar da fase subsequente do processo licitatório.

5.4.18 - Somente será aceito os documentos acondicionados no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão Permanente de Licitação.

5.4.19 - A Comissão poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

5.4.20 - A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

6 – DA FASE DE PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 - A licitante deverá entregar à Comissão, juntamente dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação, até a hora e dia previstos neste Edital, as **PROPOSTAS DE PREÇOS** devendo ser confeccionada no mínimo em **01 (uma) via**, em envelope fechado e opaco, rubricado no fecho, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

À COMISSÃO PERMANENTE DE
LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
TOMADA DE PREÇOS Nº
2021.07.27.001-TP
ENVELOPE "B" – PROPOSTAS DE
PREÇOS
PROPONENTE

6.2 - As propostas de preços deverão ser confeccionadas em 02 (duas) vias a máquina ou a letra de fôrma, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, encadernadas separadamente, com uma via indicada como "original", datadas, assinadas e com o carimbo do responsável rubricadas todas as vias.

6.2.1 – Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:

- Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação, conforme Projeto Básico com Termo de Referência;
- Preço GLOBAL por quanto a licitante se compromete os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso;
- Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;



d) Prazo de execução dos serviços que será por 05 (CINCO) MESES.

6.3 - Os valores contidos no Projeto Básico serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

6.4 - Os preços constantes das Propostas de Preços da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

6.5 - Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:

6.5.1 - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;

6.5.2 - Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;

6.5.3 - Seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

6.3 - Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas que:

6.3.1 - Apresentarem preços superiores ao limite estabelecido ou manifestadamente inexequíveis;

6.3.2 - Apresentarem preços inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores a saber:

a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou

b) Valor orçado pela Administração.

6.3.3 - Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital.

6.3.4 - Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação.

6.3.5 - Preço GLOBAL inexistente, simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6.3.6 - Preço GLOBAL e/ou GLOBAL excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pela PMH, estabelecido no Projeto Básico/Termo de Referência.

6.3.7 - Preços GLOBALs e/ou globais inexequíveis na forma do Art. 48 da Lei das Licitações.

6.3.8 - Quantitativos divergentes dos constantes na Planilha de preços estimados.

6.3.9 - Propostas que não atendam ao item 6 do edital.

7 – DOS PROCEDIMENTOS

7.1 - O Presidente da Comissão Permanente de Licitação fará a verificação da(s) licitante(s) que protocolaram os documentos de habilitação, conforme item 4.2 deste edital, bem como, realizará a representação dos representantes presentes à sessão, e a seguir, colocará os documentos de representação para rubricas e informará a todos os presentes, a relação das empresas que acudiram a participação do processo.

7.2 - Os Documentos de representação e os envelopes "A" – Documentos de Habilitação e "B" – Proposta de Preços, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

7.2.1 - Após o(a) Presidente(a) da Comissão receber os Documentos de representação e Envelopes "A" e "B" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos Documentos de representação e Envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos outros documentos que não os existentes nos referidos envelopes.



7.3 - Após o Presidente da Comissão receber os Documentos de representação e Envelopes "A" e "B" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos Documentos de representação e Envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos outros documentos que não os existentes nos referidos envelopes.

7.4- Em seguida, os licitantes rubricarão os envelopes contendo as Propostas de Preços – "B", ficando a comissão em posse dos mesmos até a abertura e julgamento respectivo.

7.5 - Posteriormente, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas pelo Cartório competente ou se são idênticas aos documentos originais, nas quais deverão ser apresentados.

7.5.1 - Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no envelope "A", ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital.

7.6 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão e licitantes interessados como representantes das proponentes, que examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação, em seguida, postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

7.7 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.

7.8 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o(a) Presidente(a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.

7.8.1 – Poderá haver a requisição de cópia dos autos, desde que seja feito por requerimento escrito.

7.8 -Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do meio de publicação Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contrarrazões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes, bem como, publicidade aos atos do processo. O Procedimento ficará será suspenso.

7.9 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através do meio de publicação Oficial do Município, de forma a dar publicidade aos atos do processo.

7.10 - Inexistindo recurso, ou depois de proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório.

7.11 -Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.

7.12 -Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "B". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta, Orçamento, Cronograma Físico-Financeiro e demais documentos solicitados no item 6 deste edital.



7.13 -Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

7.14 -A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados;

7.15 -A Comissão examinará, da licitante cuja proposta está em primeiro, segundo e terceiro lugar, o Orçamento. Não sendo encontrados erros a Comissão declarará a licitante classificada em primeiro lugar como vencedora desta licitação.

7.16 -Caso seja encontrado erro ou erros a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo **MENOR PREÇO GLOBAL** e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que uma mesma empresa tenha sua Proposta de Preços e o Orçamento da conformidade com todos os requisitos do Edital.

7.17 -A Comissão não considerará como erro as diferenças por ventura existentes nos centavos, decorrentes de operações aritméticas, desde que o somatório das diferenças nos centavos não ultrapasse o valor em real correspondente a 0,1 (zero vírgula um por cento) do valor GLOBAL do orçamento da licitante.

7.18 - Caso duas ou mais licitantes que não tenham sido desclassificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.

7.19 - Caso a proponente com proposta de preços classificada em 1º (primeiro) lugar, não seja **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, a Comissão procederá de acordo com os subitens a seguir:

7.19.1 - Fica assegurado, como critério de desempate o exercício do direito de preferência para a **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, devendo a licitante estar presente para poder exercer mencionado direito à sessão pública de divulgação do julgamento da análise das propostas de preços.

7.19.1.1 - Caso haja suspensão da sessão na data inicialmente estabelecida, a Comissão marcará previamente nova data de prosseguimento, ficando à cargo do licitante a obrigatoriedade de comparecimento para o uso deste benefício.

7.19.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas **Microempresas (ME)** ou **Empresas de Pequeno Porte (EPP)** sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

7.19.3 - Para efeito do disposto no subitem 7.19.1, ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

a) A Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e conseqüentemente declarada vencedora do certame.

b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.19.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



c) Verificada a aceitabilidade da proposta, a licitante ME ou EPP vencedora deverá apresentar a proposta devidamente adequada no prazo máximo e improrrogável de até 48 horas.

7.19.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas (ME)** ou **Empresas de Pequeno Porte (EPP)** que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.19.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova de preços, que deverá ser registrada em ata.

7.19.5 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.19.6. Ocorrendo à situação prevista no subitem 7.19.3, a **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)** mais bem classificada deverá apresentar nova proposta de preços. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

7.19.6.1 - Caso o representante da proponente que esteja enquadrada na situação do item 7.19.2 esteja presente na referida sessão, o mesmo deverá ofertar a nova oferta no momento da sessão.

7.19.6.2 - Caso o licitante não esteja presente na sessão, fica precluso o mencionado direito, não podendo mais ser ofertado posteriormente.

7.19.7 - A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.

7.19.8 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o(a) Presidente(a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.

7.19.9 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes, bem como, publicidade aos atos do processo. O Procedimento ficará suspenso.

7.19.10 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo(a) Presidente(a) da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.

7.19.11 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e pelos licitantes interessados.

7.19.12 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, as Propostas e os Orçamentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

7.19.13 - Todos os documentos ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.

7.19.14 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.



7.19.15 -A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

7.19.16 - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.

7.19.17 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes, prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

7.19.18 - Abertos os envelopes contendo as Propostas, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

7.19.19 - Ficará a cargo da Presidente a definição do momento da devolução dos envelopes "A" e "B" que por ventura não tenham sido abertos no decorrer do processo.

8 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1 - A Comissão emitirá relatório contendo o julgamento e resultado deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

8.2 - A Adjudicação desta licitação será feita pela Presidente da Comissão Permanente de Licitação e a Homologação da licitação em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência do Secretário(a) Municipal de SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

8.3 - O Secretário(a) Municipal de EDUCAÇÃO, se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

9 - DO CONTRATO

9.1 - O Município de Trairi, através da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da data da convocação para este fim expedida pela Prefeitura Municipal sob pena de decair do direito à contratação.

9.1.1 - A convocação do licitante vencedor se dará através de publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, através de endereço eletrônico válido a ser fornecido pelo Licitante na fase de proposta, conforme modelo fornecido.

9.2 - A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obra ou serviço constante de sua proposta de preços.

9.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Prefeitura Municipal de Trairi especialmente designado.

9.3.1 - O representante da Prefeitura Municipal de Trairi anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.



9.3.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9.4 - A Contratada deverá manter preposto(s), aceito pela Prefeitura Municipal, no local a ser prestado o serviço, para representá-lo na execução do contrato.

9.4.1 - Fica a contratada na obrigação 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.

9.5 - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.6 - O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em **05 (CINCO) DIAS** contados a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço.

9.7 - A assinatura da ordem de serviços poderá ser de forma presencial, bem como, ser enviada ao licitante vencedor se dará através de publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, através de endereço eletrônico válido a ser fornecido pelo Licitante em seus documentos de habilitação ou em sua proposta de preços, conforme modelo fornecido.

9.8 - O contrato terá vigência de **05 (CINCO) MESES**, sendo que o prazo para a execução dos serviços do é de **05 (CINCO) MESES**, contados da assinatura da ordem de serviço.

9.9 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo Secretário(a) Municipal de EDUCAÇÃO

9.10 - Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

9.10.1 - não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

9.10.2 - lentidão na execução dos serviços, levando a Prefeitura Municipal a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

9.10.3 - cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

9.10.4 - concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

9.10.5 - alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

9.10.6 - razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Prefeitura Municipal;

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

9.11 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Ordenador de Despesas.

9.12 - É facultada à Prefeitura Municipal de Trairi, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições



propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.

9.13 - A Prefeitura Municipal de Trairi poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

10 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

10.1 - À Contratante caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

10.2 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato, após o que será efetuado o pagamento, calculado nos termos do item 10.1.

11 – LOCAL E PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

11.1. Os serviços deverão ser prestados na Secretaria de Educação ou onde a gestão da mesma, achar necessário.

11.2. Os serviços serão acompanhados por servidor designado e responsável pela Secretaria de Educação.

11.3. A Empresa contratada realizará o serviço na data e horário determinado pela secretaria.

12 – DO ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O serviço será acompanhado e fiscalizado por servidor designado da Secretaria de Educação, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

12.2. A Secretaria nomeará o servidor que exercerá a função de fiscal do Contrato;

12.3. A presença da fiscalização da Secretaria Contratante, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

12.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências da proposta.

13 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

13.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da realização do serviço, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Trairi.

13.2. Realizar oficinas, com duração de 16 horas, cada, de forma presencial para todos os gestores das 47 escolas da rede pública municipal, com distribuição de material de orientação, quando a Secretaria considerar necessário.

13.3 – Realizar palestras com profissionais renomados da área da educação, no âmbito nacional, quando a Secretaria considerar necessário.

13.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13.5. Realizar serviço dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente às especificações estabelecidas pela Contratante.



13.6. Cumprir fielmente o presente contrato, realizando fielmente o serviço no prazo estabelecido, e executando-os sobre sua inteira responsabilidade.

13.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo no cumprimento do objeto do contrato.

13.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

14.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

14.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

14.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos produtos.

14.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestadas os recebimentos dos serviços pela Contratante.

14.5. Fiscalizar e acompanhar a realização dos serviços, e a execução do contrato.

14.6. Comunicar à contratada toda e quaisquer irregularidade ocorrida na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

15 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento pelos produtos objeto deste contrato será efetuado, conforme Nota Fiscal/Fatura, discriminada de acordo com a ordem de serviço.

15.2. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor (es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado a transferência.

15.3. A Secretaria de Educação encaminhará à Secretaria de Finanças solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

15.4. A CONTRATADA deverá apresentar a Secretaria Educação para fins de pagamentos, os seguintes documentos:

I- Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União inclusive contribuições sociais;

II- Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Municipais da sede da licitante;

III- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS- CRF);

IV- Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei Nº. 12.440/11;

VI- Certidão Negativa de débitos relativos a Tributos Municipais.

16- DA RESCISÃO DO CONTRATO

16.1. O contrato poderá ser rescindido, a critério da Secretaria Educação.

17 - PENALIDADES

17.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante, sem justificativas aceitas pela Secretaria Educação, resguardadas os procedimentos legais pertinentes, poderá



acarretar, isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas de advertência, multas, ou suspensão temporária dos direitos de licitar, a critério deste.

17.2. CONSIDERAR-SE-Á DESCUMPRIMENTO PARCIAL DO CONTRATO:

- a) A realização do serviço com atraso;
- b) A realização do serviço diversos do especifico neste termo de referência ou oferecido pelo licitante em sua proposta.

17.3. CONSIDERAR-SE-Á DESCUMPRIMENTO TOTAL DO CONTRATO:

- a) A recusa injustificada em assinar o termo contratual ou receber a nota de empenho.
- b) A não execução do contrato empenhado.

17.4. As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações cometidas pela contratada, nos seguintes casos:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,3%(zero virgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 10%(dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo de 15(quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;
- c) Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15(quinze) dias corridos, cotados da comunicação oficial;
- d) O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao fornecedor;
- e) Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15(quinze) dias, contados da comunicação oficial;
- f) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo prestador, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

17.5. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o prestador ressarcir a Secretaria de Educação pelos prejuízos resultantes ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

17.6. Quaisquer das Sanções Administrativas poderão, a juízo da Secretaria Educação e havendo compatibilidade, ser aplicadas de forma concomitante;

17.7. As penalidades serão registradas no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Administração Pública;

17.8. Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das Sanções Administrativas, os princípios do devido processo legal e da ampla defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia em que tomar conhecimento dos fatos;

17.9. A aplicação das referidas Sanções Administrativas não obsta as responsabilidades legais da licitante por perdas e danos causados à Administração Pública.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/FONTE DE RECURSO

18.1. Em atendimento ao disposto no Art. 14, da Lei Federal nº 8.666/93 e ao disposto no Art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, foi feita a verificação e constatada a existência de recursos orçamentários na dotação e elemento de despesa descrito abaixo, para suprir as despesas oriundas do presente processo, estando o mesmo em



compatibilidade e adequação com Lei Orçamentária Anual, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

18.1. Unid. Orçamentária :

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/ ELEMENTO / FONTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	0501.121220003.2.014 33.90.39.00 1111000000

19 - DOS RECURSOS

19.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato.

19.2 - Os recursos deverão ser dirigidos ao Secretário(a) Municipal de EDUCAÇÃO , interpostos mediante petição datilografada, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

19.3 - Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues o(a) Presidente(a) ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Trairi, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

19.4 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

19.5 - Decidido o recurso pela Comissão, deverá ser enviado, devidamente informado, ao Secretário(a) Municipal de EDUCAÇÃO, que proferirá sua decisão.

19.6 - Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

19.7 - Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

20 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

20.1 - A licitante que, convocada pela PMT para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta TOMADA DE PREÇOS, sem motivo justificado aceito pela PMT, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Trairi, pelo prazo de 02 (dois) anos.

20.2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitara a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a PMT rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de SUSPENSÃO de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Trairi, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de Trairi.

20.3 - Em caso de a Licitante ou Contratada ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com o Município de Trairi.

14.4 - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela PMT, à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

20.4.1-de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de ADVERTÊNCIA e de SUSPENSÃO;



20.4.2 - de 12 (doze) dias da abertura de vista do processo, no caso de DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE Trairi.

20.5- As sanções de ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO e DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE Trairi poderão ser aplicadas juntamente com as de MULTA prevista neste Edital;

20.6 - As sanções de SUSPENSÃO e de DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE Trairi, poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

I - Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - Demonstrem possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

20.7 - Somente após a Contratada ressarcir o Município de Trairi pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

20.8 - A declaração de idoneidade, é da competência exclusiva do Secretário(a) Municipal de SECRETARIA DE EDUCAÇÃO do Município de Trairi.

21. CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

21.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital. No caso de impugnação, **qualquer cidadão** é parte legítima para impugnar um edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93 no prazo de **até 05 (cinco) dias** antes da data fixada recebimento das propostas. Quando for **licitante**, a impugnação deverá ser realizada **até o segundo dia útil** que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

21.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

21.1.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

21.1.3. Somente serão aceitos esclarecimentos, providências ou impugnação do ato convocatório quando protocolizados perante a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Trairi, situada na Rua Avenida Miguel Pinto Ferreira, 356- Planalto Norte, TRAIRI/CE., Ceará ou através do telefone (85) 3351.1350, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas. Não serão aceitos envios via fac-símile ou e-mail.

21.2. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

21.2.1. O endereçamento o (a) Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Trairi;

21.2.2. A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão,



domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Trairi, dentro do prazo editalício;

21.2.3. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

21.2.4. O pedido, com suas especificações;

21.3. Caberá a (o) Presidente decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

21.4. A resposta do Município de Trairi, Ceará será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Trairi, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e constituirá aditamento a estas Instruções.

21.5. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

21.6. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.6.1. Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.7. **DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, o (a) Presidente ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir que sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.

21.7.1. Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Presidente, sob pena de desclassificação/inabilitação.

21.8. A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada irregularidade no processo e/ou em seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

22- DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO E DEMAIS DITAMES LEGAIS

22.1- A tentativa de fraude ou frustração dos atos e ações a serem realizados por parte dos proponentes, há qualquer momento do presente processo, poderá caracterizar o enquadramento dos mesmos nas sanções dos crimes e penas previstas do Art. 90º, Art. 93º e Art. 96º da Lei Federal 8.666/93, e sendo necessário, ainda, abertura e instauração do devido processo administrativo para a averiguação e apuração dos fatos ocorridos, de forma a aplicação das devidas penalidades e punições cabíveis.

22.2 - É facultado a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer ausência ou omissão quanto a instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais fontes legais do instrumento jurídico brasileiro, de forma a manter ideal e legal transcorrer dos atos e ações dos procedimentos do certame.

23 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 - As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação da PMT, Rua Avenida Miguel Pinto Ferreira, 356- Planalto Norte, TRAIRI/CE., Ceará, de



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas.

23.2 - Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se à Comissão de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Trairi, durante o período de 8:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira. Os anexos que não forem possível a visualização ou que por problema técnico não estiverem no portal do TCE na sua forma digitalizada, eles se encontram na sua forma física na Comissão Permanente de licitação à disposição para vistas e conferência dos interessados

23.3 - Sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado à autoridade competente:

23.3.1 - Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;

23.3.2 - Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

23.3.2.1 - A autoridade competente deve anular esta licitação, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.4 - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão ou pela PMT, durante o expediente normal.

23.5 - Fica eleito o foro de Trairi (CE) para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

TRAIRI (CE), 03 DE AGOSTO DE 2021


.....
Wilsiane Soares de Oliveira Marques
PRESIDENTE DA CPL



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETIVO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria, consultoria e capacitação da equipe técnica da Secretaria de Educação e dos gestores escolares, conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este Termo de Referência.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. As contratações dos serviços do objeto supracitado para a Secretaria de Educação serão utilizadas na organização e no planejamento das ações, no sentido de viabilizá-las de forma sustentável e para que não cause nenhum prejuízo ao erário e no repasse eficiente de dados que gerem receitas que permitirão a realização das ações e a manutenção da educação básica. Neste caso a secretaria necessita adquirir os serviços do objeto em referência.

3 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada dos serviços, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o valor dos produtos, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

3.2. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor total, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.

4 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. Para a contratação dos serviços serão emitidas ordem de serviços, em conformidade com as propostas vencedoras, para a licitante vencedora.

4.2. O prazo de vigência do contrato será 05 (cinco) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, de acordo com a necessidade desta secretaria. E os serviços deverão ser prestados de acordo com a ordem de serviço emitida pela secretaria.

5 – LOCAL E PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Os serviços deverão ser prestados na Secretaria de Educação ou onde a gestão da mesma, achar necessário.

5.2. Os serviços serão acompanhados por servidor designado e responsável pela Secretaria de Educação.

5.3. A Empresa contratada realizará o serviço na data e horário determinado pela secretaria.

6 – DO ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O serviço será acompanhado e fiscalizado por servidor designado da Secretaria de Educação, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

6.2. A Secretaria nomeará o servidor que exercerá a função de fiscal do Contrato;



6.3. A presença da fiscalização da Secretaria Contratante, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

6.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências da proposta.

7 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

7.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da realização do serviço, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Trairi.

7.2. Realizar oficinas, com duração de 16 horas, cada, de forma presencial para todos os gestores das 47 escolas da rede pública municipal, com distribuição de material de orientação, quando a Secretaria considerar necessário.

7.3 – Realizar palestras com profissionais renomados da área da educação, no âmbito nacional, quando a Secretaria considerar necessário.

7.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.5. Realizar serviço dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente às especificações estabelecidas pela Contratante.

7.6. Cumprir fielmente o presente contrato, realizando fielmente o serviço no prazo estabelecido, e executando-os sobre sua inteira responsabilidade.

7.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo no cumprimento do objeto do contrato.

7.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

8.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

8.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos produtos.

8.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestadas os recebimentos dos serviços pela Contratante.

8.5. Fiscalizar e acompanhar a realização dos serviços, e a execução do contrato.

8.6. Comunicar à contratada toda e quaisquer irregularidade ocorrida na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

9 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento pelos produtos objeto deste contrato será efetuado, conforme Nota Fiscal/Fatura, discriminada de acordo com a ordem de serviço.



9.2. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor (es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado a transferência.

9.3. A Secretaria de Educação encaminhará à Secretaria de Finanças solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

9.4. A CONTRATADA deverá apresentar a Secretaria Educação para fins de pagamentos, os seguintes documentos:

- I- Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União inclusive contribuições sociais;
- II- Certidão Conjunto de Débitos relativos a Tributos Municipais da sede da licitante;
- III- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS- CRF);
- IV- Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei Nº. 12.440/11;
- VI- Certidão Negativa de débitos relativos a Tributos Municipais.

10- DA RESCISÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato poderá ser rescindido, a critério da Secretaria Educação.

11 - PENALIDADES

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante, sem justificativas aceitas pela Secretaria Educação, resguardadas os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas de advertência, multas, ou suspensão temporária dos direitos de licitar, a critério deste.

11.2. CONSIDERAR-SE-Á DESCUMPRIMENTO PARCIAL DO CONTRATO:

- a) A realização do serviço com atraso;
- b) A realização do serviço diversos do especifico neste termo de referência ou oferecido pelo licitante em sua proposta.

11.3. CONSIDERAR-SE-Á DESCUMPRIMENTO TOTAL DO CONTRATO:

- a) A recusa injustificada em assinar o termo contratual ou receber a nota de empenho.
- b) A não execução do contrato empenhado.

11.4. As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações cometidas pela contratada, nos seguintes casos:

- g) Advertência;
- h) Multa de 0,3%(zero virgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 10%(dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo de 15(quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;
- i) Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15(quinze) dias corridos, cotados da comunicação oficial;
- j) O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao fornecedor;
- k) Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15(quinze) dias, contados da comunicação oficial;



l) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo prestador, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11.5. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o prestador ressarcir a Secretaria de Educação pelos prejuízos resultantes ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

11.6. Quaisquer das Sanções Administrativas poderão, a juízo da Secretaria Educação e havendo compatibilidade, ser aplicadas de forma concomitante;

11.7. As penalidades serão registradas no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Administração Pública;

11.8. Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das Sanções Administrativas, os princípios do devido processo legal e da ampla defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia em que tomar conhecimento dos fatos;

11.9. A aplicação das referidas Sanções Administrativas não obsta as responsabilidades legais da licitante por perdas e danos causados à Administração Pública.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/FONTE DE RECURSO

12.1. Em atendimento ao disposto no Art. 14, da Lei Federal nº 8.666/93 e ao disposto no Art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, foi feita a verificação e constatada a existência de recursos orçamentários na dotação e elemento de despesa descrito abaixo, para suprir as despesas oriundas do presente processo, estando o mesmo em compatibilidade e adequação com Lei Orçamentária Anual, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

12.1. Unid. Orçamentária :

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/ ELEMENTO / FONTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	0501.121220003.2.014 33.90.39.00 1111000000

13. Das especificações e quantitativos

13.1. Conforme anexo



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



ANEXO I

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE
4.	Serviço de assessoria e consultoria na área de gestão, planejamento e monitoramento das ações educacionais junto a rede municipal de ensino com acompanhamento, suporte e orientação na execução dos recursos recebidos pelas Unidades Executoras; orientações na elaboração do plano de ação da secretaria; acompanhamento aos dados educacionais para orientações administrativas e financeiras; e orientações sobre aquisição de produtos e serviços específicos. O Serviço deverá ser oferecido no município presencialmente.	Mês	05
5.	Realização de Oficinas direcionadas aos gestores com instruções práticas de gestão escolar, administrativa e financeira.	Mês	04
6.	Realização de palestra direcionada aos gestores e professores da rede pública municipal com especialistas e profissionais da área da educação.	Mês	03



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A Comissão Permanente de Licitação da **Prefeitura Municipal de Trairi**.

Processo: TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.07.27.001-TP

Data e Hora de Abertura: _____ às _____ horas

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Fone: _____ Fax: _____

Banco: _____ Agência N.º: _____ Conta Corrente n.º: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO EDUCACIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DURANTE O ANO DE 2021, DO MUNICÍPIO DE TRAIRI-CE.

ITEM	DISCRICÃO	UNIDADE	QTDE.	V. GLOBAL	V. TOTAL
1	SERVIÇO DE ACESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO DAS AÇÕES EDUCACIONAIS JUNTO A REDE MUNICIPAL DE ENSINO COM ACOMPANHAMENTO, SUPORTE E ORIENTAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS PELAS UNIDADES EXECUTORAS; ORIENTAÇÕES NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO DA SECRETARIA; ACOMPANHAMENTO AOS DADOS EDUCACIONAIS PARA ORIENTAÇÕES ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS; E ORIENTAÇÕES SOBRE AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS ESPECÍFICOS. O SERVIÇOS DEVERÁ SER OFERECIDO NO MUNICÍPIO PRESENCIALMENTE.	MÊS	05		
2	REALIZAÇÃO DE OFICINAS DIRECIONADAS AOS GESTORES COM INSTRUÇÕES PRÁTICAS DE GESTÃO ESCOLAR, ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRA.	MÊS	04		
3	REALIZAÇÃO DE PALESTRA DIRECIONADA AOS GESTORES E PROFESSORES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL COM ESPECIALISTAS E PROFISSIONAIS DA ÁREA DA EDUCAÇÃO.	MÊS	03		

VALOR GLOBAL: R\$ ----- (-----).

PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS: 05 (CINCO) DIAS, a contar da emissão de Ordem de Serviço.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

Observações:

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I /Termo de Referência deste edital.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



- Independente de declaração expressa fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
 - mão-de-obra;
 - Salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
 - Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
 - Seguros em geral, bem como encargos decorrentes de fenômenos da natureza, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução das obras e/ou serviços;

Local/Data:, de de

Assinatura Proponente
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



**ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES**

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 REPRESENTADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço.

PODERES: O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto a Prefeitura Municipal de Trairi, Estado do Ceará, relativo a **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.07.27.001-TP**, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de representação, envelopes de documentos de habilitação e proposta de preços e, assinar toda a documentação necessária 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.

.....
(data)

.....
(representante legal)



**ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES**

MODELO DE DECLARAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO EDUCACIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DURANTE O ANO DE 2021, DO MUNICÍPIO DE TRAIRI-CE.

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto na **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.07.27.001-TP** que:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Trairi, 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.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Trairi, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes 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.

.....
(data)

.....
(representante legal)



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



**ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES**

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA FORMA DE COMUNICAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO

OBJETO:

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.07.27.001-TP** que:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de TRAIRI, Estado do Ceará, que, tem ciência e concorda que a convocação do licitante para quaisquer atos do processo, inclusive para assinatura de Contrato(s) e Ordem de Compra poderão se dar através de **endereço eletrônico oficial e válido a ser fornecido pelo Licitante, sendo este:**

E-mail: _____

b) Que cabe a este, realizar o acompanhamento, receber todas e quaisquer informações relativas ao presente processo (prazos, comunicados, informativos e etc.), sob pena de decadência ou de conhecimento como resposta tácita aos atos, bem como, descumprimento as condições editalícias e as sanções relativas.

c) Que a administração, poderá, ainda, de forma facultativa e complementar, também realizar a publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, **através** de publicação na imprensa oficial (flanelógrafo) da Prefeitura Municipal de Trairi.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)



ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO Nº _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI E A EMPRESA
_____ PARA OS FINS NELE
INDICADOS.

O município, por meio da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI, pessoa jurídica de direito público interno, sediada a Rua Avenida Miguel Pinto Ferreira, 356- Planalto Norte, TRAIRI/CE., Ceará, inscrita no CNPJ sob o N.º _____, através da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, neste ato representado(a) pelo(a) Exmo(a). Secretário(a), Sr. _____ apenas denominada de CONTRATANTE, e de outro lado a pessoa jurídica _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ e C.G.F. sob o nº _____ neste ato representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, apenas denominado de CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação procedida da TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.07.27.001-TP, tudo de acordo com as normas gerais da Lei 8.666/93 e atualizada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

1.1 - O presente CONTRATO tem como fundamento a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e a TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.07.27.001-TP e seus Anexos, devidamente homologada pelo (a) Secretário(a) Municipal de EDUCAÇÃO, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- O objeto da presente avença é a

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATUAL, DO PAGAMENTO .

3.1 - O valor GLOBAL da presente avença é de R\$ _____ (_____), a ser pago em conformidade com a execução dos serviços prestados no período respectivo, mediante atesto do recebimento do serviço prestado e notas fiscais/faturas, observadas a condições da proposta adjudicada e o seguinte:

Item	Descrição dos Serviços	Unid	Quant	Unit.	Total
VALOR GLOBAL R\$					

3.2. O pagamento pelos produtos objeto deste contrato será efetuado, conforme Nota Fiscal/Fatura, discriminada de acordo com a ordem de serviço.



3.3. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor (es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado a transferência.

3.4. A Secretaria de Educação encaminhará à Secretaria de Finanças solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.5. A CONTRATADA deverá apresentar a Secretaria Educação para fins de pagamentos, os seguintes documentos:

I- Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União inclusive contribuições sociais;

II- Certidão Conjunto de Débitos relativos a Tributos Municipais da sede da licitante;

III- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS-CRF);

IV- Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei Nº. 12.440/11;

VI- Certidão Negativa de débitos relativos a Tributos Municipais.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1- O presente instrumento terá vigência de 05 (CINCO) MESES, sendo que o prazo para a execução dos serviços é de <PRAZO>, contados da assinatura da ordem de serviço, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

CLÁUSULA QUINTA - DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser prestados na Secretaria de Educação ou onde a gestão da mesma, achar necessário.

5.2. Os serviços serão acompanhados por servidor designado e responsável pela Secretaria de Educação.

5.3. A Empresa contratada realizará o serviço na data e horário determinado pela secretaria.

CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1 - A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI – TESOURO MUNICIPAL, através da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, nas seguintes Dotações Orçamentárias respectivamente:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO /PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONT E	ELEMENT O DE DESPESA S	SUBELEMEN TO	NOMENCLATURA

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da realização do serviço, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Trairi.



7.2. Realizar oficinas, com duração de 16 horas, cada, de forma presencial para todos os gestores das 47 escolas da rede pública municipal, com distribuição de material de orientação, quando a Secretaria considerar necessário.

7.3 – Realizar palestras com profissionais renomados da área da educação, no âmbito nacional, quando a Secretaria considerar necessário.

7.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.5. Realizar serviço dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente às especificações estabelecidas pela Contratante.

7.6. Cumprir fielmente o presente contrato, realizando fielmente o serviço no prazo estabelecido, e executando-os sobre sua inteira responsabilidade.

7.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo no cumprimento do objeto do contrato.

7.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

8.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

8.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos produtos.

8.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestadas os recebimentos dos serviços pela Contratante.

8.5. Fiscalizar e acompanhar a realização dos serviços, e a execução do contrato.

8.6. Comunicar à contratada toda e quaisquer irregularidade ocorrida na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

CLÁUSULA NONA- DA RESCISÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato poderá ser rescindido, a critério da Secretaria Educação.

CLÁUSULA DÉCIMA- PENALIDADES

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante, sem justificativas aceitas pela Secretaria Educação, resguardadas os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas de advertência, multas, ou suspensão temporária dos direitos de licitar, a critério deste.

10.2. CONSIDERAR-SE-Á DESCUMPRIMENTO PARCIAL DO CONTRATO:

a) A realização do serviço com atraso;

b) A realização do serviço diversos do específico neste termo de referência ou oferecido pelo licitante em sua proposta.



10.3. CONSIDERAR-SE-Á DESCUMPRIMENTO TOTAL DO CONTRATO:

- a) A recusa injustificada em assinar o termo contratual ou receber a nota de empenho.
- b) A não execução do contrato empenhado.

10.4. As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações cometidas pela contratada, nos seguintes casos:

Advertência;

Multa de 0,3%(zero virgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 10%(dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo de 15(quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15(quinze) dias corridos, cotados da comunicação oficial;

O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao fornecedor;

Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15(quinze) dias, contados da comunicação oficial;

Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo prestador, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

10.5. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o prestador ressarcir a Secretaria de Educação pelos prejuízos resultantes ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

10.6. Quaisquer das Sanções Administrativas poderão, a juízo da Secretaria Educação e havendo compatibilidade, ser aplicadas de forma concomitante;

10.7. As penalidades serão registradas no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Administração Pública;

10.8. Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das Sanções Administrativas, os princípios do devido processo legal e da ampla defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia em que tomar conhecimento dos fatos;

10.9. A aplicação das referidas Sanções Administrativas não obsta as responsabilidades legais da licitante por perdas e danos causados à Administração Pública.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O serviço será acompanhado e fiscalizado por servidor designado da Secretaria de Educação, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

11.2. A Secretaria nomeará o servidor que exercerá a função de fiscal do Contrato;

11.3. A presença da fiscalização da Secretaria Contratante, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

11.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências da proposta.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL, CANCELAMENTO, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

12.1 - Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste Instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

12.2 - A Prefeitura Municipal, se reserva no direito de cancelar a presente TOMADA DE PREÇOS, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à Contratada o direito de reclamação ou indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13.1 – O extrato deste contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume, até o quinto dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca de TRAIRI - CE.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o presente Contrato juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

TRAIRI-CE,

CONTRATANTE

.....
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1. _____
CPF:

2. _____
CPF: