



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº025/2023 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	
LICITAÇÃO ABERTA, DESTINADO A AMPLA PARTICIPAÇÃO.	
REGIDO PELA LEI FEDERAL Nº.10.520/02, DECRETO FEDERAL Nº 10.024/19, DECRETO MUNICIPAL Nº.023/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, LEI COMPLEMENTAR Nº 155/2017, SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº Nº2023.17.24.0016/2023	PROCESSO LICITATÓRIO Nº025/2023
ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer - SEMED	ÓRGÃOS PARTICIPANTES:
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO “GLOBAL” (Lote único)	REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
OBJETO: Seleção da proposta mais vantajosa visando o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de capacitação pedagógica, com formação continuada de Professores e Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino do Município de Anajatuba/MA, de acordo com as condições, especificações e quantitativos ora discriminados, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação-SEMED, conforme descrito neste Edital e seus Anexos e condições contidas no Termo de Referência, Anexo II do Presente Edital.	
O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, através do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, site: http://www.portaldecompraspublicas.com.br	
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Início: 11/08/2023 - Término: 28/08/2023, às 08:59hs (Horário de Brasília) SESSÃO PÚBLICA: 28/08/2023, às 09:00h (Horário de Brasília) Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste Edital, em que não esteja disposto “Horário Local”.	
DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL	
DIA: Dias úteis, de Segunda a Sexta-feira HORÁRIO: das 08:00hs às 12:00hs (horário local).	
LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Anajatuba, localizada na Rua Benedito Leite, 868, Centro, Cep:65.490.000, Anajatuba/Maranhão. E-mail para contato com a CPL: cpl@anajatuba.ma.gov.br O edital poderá ser retirado gratuitamente no sítio eletrônico: www.anajatuba.gov.br	
PREGOEIRO RESPONSÁVEL: THIAGO MENDES DA SILVA Portaria nº 003/2023 E-mail: thiago.pregoeiro@anajatuba.ma.gov.br	Este instrumento contém: Edital e seus anexos com 96 (noventa e seis) páginas, incluindo esta, numericamente ordenadas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

EDITAL E ANEXOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 025/2023 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

DISPUTA ABERTA

“LICITAÇÃO ABERTA, DESTINADO A AMPLA PARTICIPAÇÃO”

O MUNICÍPIO DE ANAJATUBA-MA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, torna público para conhecimento dos interessados que realizará às **09:00 hrs, do dia 28/08/2023**, licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento do tipo menor preço “POR LOTE”, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, (serviço), nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024/19, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Municipal nº.023/2021 e nº 022/2021, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

A Presente Licitação reger-se-á pelas disposições da LEI FEDERAL Nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº. 023 de 06 de janeiro de 2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº. 147/2014, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a LEI FEDERAL Nº 8.666/1993, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica: www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente Instruído à autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas neste edital e as constantes no sistema portal de compras públicas, prevalecerão as descritas neste edital.

1. DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

1.1. O presente Pregão tem por objeto a Seleção da proposta mais vantajosa visando o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de capacitação pedagógica, com formação continuada de Professores e Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino do Município de Anajatuba/MA, de acordo com as condições, especificações e quantitativos ora

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

discriminados, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação-SEMED, conforme descrito neste Edital e seus Anexos e condições contidas no Termo de Referência, **Anexo II do Presente Edital**.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse;

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do Lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. O preço considerado como estimativa para o objeto da presente licitação foi determinado, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 73/2020 da **SECRETARIA DE GESTÃO DA SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA**, com base em pesquisas de preços realizadas no mercado. Com base em tal procedimento, foi estimado o valor total de **R\$ 493.158,21 (Quatrocentos e noventa e três mil, cento e cinquenta e oito reais e vinte e um centavos)**.

1.5. A Pesquisa de preços realizada pelo setor de Compras encontra-se disponível na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, no endereço mencionado no preâmbulo do presente Edital.

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentária, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 022/2021, e Decreto Federal nº. 7.892/2013, as Dotações Orçamentárias, com saldo suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto serão informadas nos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes, que poderão advir do presente procedimento licitatório. No entanto, para efeito de classificação orçamentária, seguem as rubricas informadas pelo setor contábil, com vigência para o exercício em curso:

2.2. Em caso de eventuais contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços, as despesas decorrentes destes contratos administrativos correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente à época das referidas contratações.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

3.1.2. A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irretroatável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

3.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

3.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

- 3.2.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 3.2.7. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);
- 3.2.8. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
- 3.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará **“sim”** ou **“não”** em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 3.3.1.1. A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a empresa à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 3.3.1.2. Para a verificação da fraude prevista no subitem anterior, a Prefeitura Municipal de ANAJATUBA poderá realizar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do exercício anterior e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC nº 123/2006.
- 3.3.1.3. Também serão aceitas a DRE e outras demonstrações disponibilizadas via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).
- 3.3.1.4. A confirmação acerca do atendimento, pelas licitantes, da condição de ME ou EPP também poderá ser realizada por meio da disponibilização de Documentos Fiscais Oficiais, tais como a Declaração do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional, devidamente transmitida à Receita Federal do Brasil, desde que os dados permitam identificar as informações acerca do faturamento bruto do exercício em análise.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

- 3.3.1.5. Para fins de definição do “último exercício social” da DRE a ser exigida, será considerado, na data de abertura da sessão pública, o limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, nos termos do que fixa o Art. 16, §4º da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03, de 26 de abril de 2018.
- 3.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 3.3.3. Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 3.3.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.3.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.3.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- 3.3.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.4. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação.
- 3.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 3.6. Para fins de participação nesta licitação, serão aceitas as declarações e propostas de preços (inicial ou final-adequada) que possuírem assinaturas eletrônicas qualificadas (e-cpf do representante legal ou e-cnpj da empresa), conforme previsto no Art. 5º, inciso III, da Lei nº 14.063 de 23/09/2020.
- 3.6.1. A validação da assinatura eletrônica será realizada através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, disponibilizado gratuitamente pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI no sítio <https://verificador.iti.gov.br>, objetivando aferir a conformidade de assinaturas digitais existentes em um arquivo assinado em relação à regulamentação da ICP-Brasil e com as definições contidas na Medida Provisória no 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que instituiu a ICP-Brasil.
- 3.6.2. Caso a licitante apresente documentação nas condições previstas nos subitens 3.6 e 3.6.1 acima, o documento assinado eletronicamente deverá, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação de proposta de preços ou inabilitação (conforme a fase), apresentar o resultado APROVADO, confirmando que assinatura está em conformidade com a regulamentação da ICPBrasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

4.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portadecompraspublicas.com.br

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.2.1. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

5.2.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

5.2.3. A proposta anexada ao sistema, de que trata no item acima deve contemplar obrigatoriamente todos os dados do licitante.

5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF ou Sistema de cadastramento próprio do município – CRC Municipal, conforme decreto Municipal nº102/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

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

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

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

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

5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 Além do envio da proposta por meio eletrônico de que trata o item 5.1 do edital o licitante também deverá cadastrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Quantidade ofertada;

6.1.2 Valor unitário do item;

6.1.3 Valor unitário do Item;

6.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações compatíveis com a especificação do Termo de Referência: indicando marca/modelo, fabricante prazo de validade ou de garantia, se for o caso.

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na **execução do objeto**.

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

6.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

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

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

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

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

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

7.2.1. Também será desclassificada a proposta cadastrada no sistema que identifique o licitante. (A proposta anexada ao sistema, de que trata o item **5.1** deste edital deve ser identificada sob pena de desclassificação da proposta).

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

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

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

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4.1 Durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o(a) Pregoeiro(a) e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a sessão pública, o que é legalmente vedado.

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

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do Item.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.

7.9 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**” em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertados nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à autoridade/órgão competente;

7.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempos superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20 O Critério de julgamento adotado será o **menor preço “POR LOTE”**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.21 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

7.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

7.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.24 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.25 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.27 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado, se for o caso.

7.27.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:

7.27.1.1 produzidos por empresas brasileiras;

7.27.1.2 produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.1.3 produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27.1.4. Produzidos no país.

7.28. Persistindo o empate entre propostas, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública e depois da verificação de possível empate, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das prevista deste Edital.

7.29.1 A negociação será realizada por meio do sistema, as licitantes terão prazo máximo de 30 minutos para negociação, após ser convocada, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.29.2 O pregoeiro solicitará ao(s) licitante(s) melhor classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.

7.29.2.1. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

7.29.2. O não envio da proposta ajustada por meio do sistema eletrônico com todos os requisitos elencados no ANEXO I do edital, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo Pregoeiro acarretará na desclassificação da proposta, facultada a administração da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos da legislação vigente, que:

8.2.1 Não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.2.2 Contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.2.3 Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.2.4 Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.4.1 A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o Pregoeiro, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado.

8.2.4.2 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

8.2.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços unitário ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.3.1 A inobservância do prazo fixado pelo(a) Pregoeiro(a) para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a recusa da proposta.

8.4 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo Item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da proposta comercial, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.5 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.5.1 Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, ou outro documento pertinente e não elencada acima, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.3 O detentor da melhor proposta poderá ser instado a apresentar amostra do produto ofertado na forma estabelecida no Termo de Referência, no prazo máximo de 48hs (quarenta e oito horas), contados a partir da requisição do Pregoeiro, sob pena de desclassificação, com o objetivo de conferir a especificação e ausência de falhas no produto.

8.6.3.1 A amostra será requisitada somente da empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, na fase de aceitação de propostas.

8.6.3.2 Será rejeitada a amostra, e conseqüentemente a proposta, que não atender as disposições previstas no Termo de Referência.

8.6.3.3 A análise da amostra poderá ser acompanhada pelos licitantes ou seus representantes legais, quando prévia e formalmente requerida pelo interessado.

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

8.6.4 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destaca-se **ainda** a proposta comercial readequada com o valor final ofertado.

8.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

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

8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7.1. Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos previsto no **item 7.29**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8.11. A empresa deverá apresentar junto com a proposta comercial catálogo com a descrição técnica das estações de radiocomunicação solicitadas, sob pena de desclassificação imediata.

8.14. A proposta em desacordo ao edital ou na falta de qualquer documentação solicitada neste implica em desclassificação imediata.

9. DA HABILITAÇÃO

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

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas

“b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, nos documentos exigidos neste edital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica e à qualificação econômica financeira.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento do **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**;

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

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.3.1. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro, conforme entendimento do Acórdão TCU 1211/2021. Devendo o pregoeiro conferir oportunidade para saneamento, admitindo a juntada de documentos que venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante a apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferentes números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto do **item 5.3**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

9.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

9.9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.9.6.1. Certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.9.6.2. Certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à dívida ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.9.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.9.7.1. Certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.9.7.2. Certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à Dívida ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante;

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

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

9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.10.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.1.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

9.10.1.3. As Demonstrações Contábeis exigidas neste edital compreendem: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício) e Comprovação de Índices contábeis;

9.10.2. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

9.10.3. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total cotado pela licitante ou do item pertinente.

9.10.4. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

9.10.4.1 Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

9.10.4.2 Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

9.10.4.3 Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: Por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.10.4.4. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.10.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.10.6. O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

9.10.7. Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.

9.10.8. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação quando não vier expresso na certidão;

9.10.8.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.11.1. Entre as obrigações técnicas, e, objetivando garantir que os proponentes interessados em executar os serviços aos entes públicos, sejam empresas idôneas devidamente fiscalizadas, bem como assegurar que a qualidade de seus serviços que estejam de acordo com as normas técnicas necessárias, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

a) **Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, COMPROVANDO que a licitante executou ou executa serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;**

9.11.1.1. O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados e quantitativos de pessoal empregada.

9.11.1.2. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.11.1.3. A Prefeitura Municipal de Anajatuba (MA) se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

9.12. OUTRAS COMPROVAÇÕES DE HABILITAÇÃO:

a) Alvará de Localização e Funcionamento. (facultativo).

9.12.1. Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

a) Estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

b) Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;

9.12.1. Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos últimos 60 (sessenta) dias.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor unitário em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço unitário, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo **trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

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

11.2.4. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 3 (três) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado a autoridade superior com competência para decidir recursos, para a decisão final no prazo de 3 (três) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

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

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

11.5. Não serão conhecidos recursos interpostos fora do sistema eletrônico ou intempestivamente.

11.5.1. O não conhecimento do recurso não impede o seu acolhimento na qualidade de petição.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12.3. Na sessão de reabertura do pregão, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Após a homologação do resultado da presente licitação, o Município de ANAJATUBA (MA), através do Órgão Gerenciador, convocará a(s) empresa(s) adjudicatária(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, observado o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da Notificação.

14.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.2 - O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

14.3 - É facultado à Administração, quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital, observado o disposto no subitem 14.8.

14.4 - Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os produtos a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

14.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.5.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

14.6. A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive a seus demais anexos, em todas as suas cláusulas, e às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, ao Decreto Municipal nº022/2021, Decreto Federal nº. 7.892/13, alterado pelo Decreto nº 8.250/14, à Lei 10.520/2002, Lei 8.666/93 e a toda a legislação pertinente.

14.7. **A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses**, a partir do cumprimento dos requisitos de publicidade oficial, e estará integralmente condicionada às cláusulas deste Edital, independentemente de transcrição.

14.8. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação.

14.9. A Ata de Registro de Preço poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações.

14.10. O registro a que se refere o item 14.5.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no Decreto Federal nº 7.892/13.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

14.11. Se houver mais de um licitante que aceitar cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, serão classificados segundo a ordem do último lance apresentado durante a fase competitiva.

14.12. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

14.13. DO CONTROLE DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

14.13.1 A Prefeitura Municipal de ANAJATUBA adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata, incluindo o acompanhamento periódico dos preços praticados no mercado para os serviços registrados, nas mesmas condições de execução.

14.13.2 Durante a vigência da ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, devidamente comprovada, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução.

14.13.3. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no Art. 65 da Lei nº8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

14.13.4. A beneficiária, quando for o caso previsto acima, deverá formular à administração requerimento para a revisão comprovando a ocorrência do fato.

14.13.5. A comprovação será feita por meio de documentos, tais como: lista de preço de fabricante, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da Proposta e do momento do pedido da revisão.

14.13.6. Junto com o requerimento a beneficiária deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data de formulação da Proposta e do momento do pedido de revisão, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

14.13.7. A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão dos valores pactuados.

14.13.8 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente devidamente comprovado, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante poderá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

14.13.9. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

14.13.10. Na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

14.13.11. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

14.13.12 Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

14.14. DOS USUÁRIOS

14.14.1. Nos termos do art. 22 do Decreto nº7.892/2013, desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, de acordo com as condições e as regras estabelecidas na legislação aplicável à matéria.

14.14.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração da utilização da ata de registro de preços;

14.14.1.2. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.14.1.3. As adesões às atas somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador. Após a autorização do órgão gerenciador, o "carona" deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observado o prazo de vigência da ata.

14.14.1.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgãos ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.14.2 Os órgãos usuários não serão obrigados a comprar os produtos registrados dos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços, podendo valer-se de outros meios legais para adquiri-los, observado o disposto neste edital e seus anexos.

14.14.3 É assegurada aos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços a preferência de fornecimento, quando, na hipótese de que trata o **subitem 14.14.2**, do processo específico para compra, resultar preço igual ou superior ao registrado.

14.15. DO CANCELAMENTO

14.15.1 O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa, quando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

- a) - descumprir as condições da ata de registro de preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;
- b) - não assinar o contrato, retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- e) - forem observadas razões de interesse público, nos termos do art. 78, inciso XII, da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovadas;

14.15.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas letras “a”, “b” e “d” deste item, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

- a) - por razão de interesse público; ou
- b) - a pedido do fornecedor.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL E GARANTIA DOS BENS

15.1. As regras acerca da garantia contratual são as estabelecidas na Minuta do Contrato, anexo a este Edital.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. As regras acerca da subcontratação são as estabelecidas na Minuta do Contrato, anexo a este Edital.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1 Quando da existência de demanda para os produtos registrados, o Município de ANAJATUBA/MA, por meio da SECRETARIA REQUISITANTE, convocará o detentor do preço registrado para a assinatura do contrato (**Anexo IV**) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Contratante.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas a Prefeitura Municipal de ANAJATUBA/MA para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

17.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.4.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

17.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

17.5. O prazo de vigência da contratação é o previsto no Termo de Referência, **Anexo II** do presente Edital.

17.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

17.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor estiver inscrito no SICAF, deste poderá ser dispensada a documentação abrangida pelo referido cadastro.

17.7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas na Minuta do Contrato, anexo a este Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

19. DA ENTREGA, RECEBIMENTO DO OBJETO E DA ACEITAÇÃO

19.1. Os critérios de entrega, recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, bem como na Minuta do Contrato.

21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, bem como na minuta do contrato, anexos a este Edital.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

22.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, não entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, causar o atraso na execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar na execução do contrato, fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar informações falsas, e cometer fraude fiscal, mediante procedimento administrativo que lhe assegurará o contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de ANAJATUBA/MA, e será descredenciado no Sicaf, e do sistema de cadastramento municipal, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa.

22.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste edital, erros ou atraso e quaisquer outras irregularidades não justificadas, poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, garantidos o contraditório e ampla defesa, as seguintes penalidades, além das estabelecidas no termo de referência:

22.2.1 Multa de ATÉ:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do Contrato em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias úteis na substituição de produtos entregues com avarias ou com prazo de validade inferior ao exigido. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

c) 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, do subitem 22.2.1., ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

22.3 A sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com o Município de ANAJATUBA – MA, poderá ser aplicada ao fornecedor juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.

22.4 As multas previstas neste Edital, serão descontadas após regular processo administrativo, dos pagamentos devidos pela Contratante.

22.5 Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao fornecedor ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica o FORNECEDOR ou ADJUCATÁRIO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação, devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a esta Prefeitura Municipal, sob pena de cobrança judicial.

22.6 Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

22.7 A solicitação de prorrogação, com sua justificativa, deverá ser formulada por escrito e encaminhada com antecedência mínima de 01 (um) dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

22.8 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.

22.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores municipal e no SICAF e, no caso de impedimento do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

22.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao Município de Anajatuba-MA, observado o princípio da proporcionalidade.

22.11. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

22.12. Nenhum pagamento será feito à empresa contratada, antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

23. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

23.1. Os critérios de controle e fiscalização do objeto estão previstos no Termo de Referência, anexo II deste Edital.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

24.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

24.5. A republicação do edital somente não será realizada se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

24.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado neste Edital.

24.7. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

24.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão divulgadas no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e vincularão os participantes e a administração, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

24.10. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

24.11. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

24.12. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

25. DAS AMOSTRAS

25.1. O Pregoeiro poderá solicitar do(s) licitante(s) provisoriamente classificado em 1º lugar, a apresentação de amostra(s) do(s) serviços/produto(s) cotado(s) à Administração Municipal, no prazo e demais condições previstas no Termo de Referência, anexo II deste Edital.

25.2. Caso a(s) amostra(s), da (s) empresa(s) que ofertou(ram) o menor preço não seja(m) compatível(is) com o objeto da licitação, será(ão) desclassificada a licitante por incompatibilidade do produto ofertado com as especificações do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 26.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 26.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 26.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 26.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 26.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 26.6. Fica assegurado à Administração Municipal o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes, na forma da legislação vigente.
- 26.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 26.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 26.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 26.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 26.11. Qualquer marca mencionada nas descrições dos itens constantes na planilha orçamentária a que se refere o Referência, servirá apenas como referência para julgamento e/ou classificação, podendo a licitante cotar, em sua proposta, produto de marca “similar”, ou de “qualidade equivalente”.
- 26.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as do Termo de Referência e seus anexos.
- 26.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.anajatuba.ma.gov.br/> e [cpl@anajatuba.ma.gov.br/](mailto:cpl@anajatuba.ma.gov.br), e também poderá ser lido e/ou obtido na Sede da Prefeitura Municipal de ANAJATUBA – MA, sito à Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba/MA, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 12 horas, mesmo endereço e período ‘no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 26.14. As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados no **subitem 26.13**, das eventuais republicações e/ou retificações de edital, respostas a questionamentos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

26.15. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Anajatuba - MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

26.16.1. ANEXO I - Modelo de Proposta;

26.16.3. ANEXO II - Termo de Referência e seus anexos;

26.16.4. ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços

26.16.5. ANEXO IV - Minuta do Termo de Contrato.

Anajatuba, 11 de agosto de 2023.

AURISCILEY GUIA SAMPAIO

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer
Decreto nº 043/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

PREGÃO ELETRÔNICO Nº025/2023

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA/MA
PREFEITURA MUNICIPAL ANAJATUBA/MA
Rua Benedito Leite, 868, Centro-Anajatuba/MA.

Referente: Pregão Eletrônico nº ____/2023

Senhor Pregoeiro,

Submetemos à apreciação de Vossas Senhorias, a nossa proposta relativa a licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital.

1. Proponente:

Razão Social

CNPJ:

Endereço:

Valor Total da Proposta: R\$.....(.....)

PLANILHA DA PROPOSTA (ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS).

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.	PREÇOS R\$	
				UNT.	TOTAL
1					

2. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

3. PRAZO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS:

4. VALIDADE DOS SERVIÇOS:

5. PRAZO DE SUBSTITUIÇÃO/REPARO DOS SERVIÇOS:

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

8. INFORMAÇÕES DO REPRESENTANTE QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Nome, RG, CPF, Endereço).

(local e data)

(Nome e assinatura do responsável da empresa)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

PREGÃO ELETRÔNICO Nº025/2023

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente objeto tem como objetivo o **Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de capacitação pedagógica, com formação continuada de Professores e Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino do Município de Anajatuba/MA, de acordo com as condições, especificações e quantitativos ora discriminados, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação-SEMED.**

2. JUSTIFICATIVA, METODOLOGIA, OBJETIVOS, ETC:

Tendo a educação como forma de promover a cidadania, necessita-se romper com paradigmas fragilizados, priorizar a promoção de uma educação cidadã e continuada. Promovendo também, a inovação com ações educativas, que venham a motivar e articular não só saberes, mas também deveres.

É necessário despertar em cada cidadão a consciência dos seus direitos e mostrar-lhes que são capazes de interagir e organizar-se em prol de uma sociedade mais justa e igualitária. Dessa forma, a Secretaria Municipal da Educação assume o compromisso de fortalecer ações de formação continuada para que os profissionais da educação saibam lidar criticamente com temáticas relacionadas à inovação educacional necessárias para atrair a atenção dos nossos educandos, razões pelas quais justifica-se a referida contratação.

Esta proposta de formação continuada, visa dar continuidade ao processo de fortalecimento Sistema Educacional Municipal Inclusivo, através de políticas públicas transversais e intersetoriais voltadas à inclusão educacional e social, considerando a efetivação do direito de todos/as à educação em igualdade de condições.

Deste modo, pretende-se alcançar excelência no patamar da Educação Municipal, mediante a institucionalização nas políticas públicas, sua integração aos programas estruturantes, projetos, programas, ações e metas do IDEB pelo MEC e das Secretarias de Educação do Estado do Maranhão e do município de Anajatuba, sempre objetivando a melhoria do Sistema Educacional para a garantia do direito de aprender das crianças, adolescentes, jovens e adultos do Sistema Municipal de Ensino.

A realização da formação continuada permanente contempla a viabilização de reflexões, estudos, análise e diagnose da Política Educacional para o redirecionamento, revisão do Plano Municipal de Educação na meta 13 que se destaca a formação continuada, bem como para a elaboração da Proposta Curricular do Sistema Municipal de Ensino e a disponibilização de referenciais pedagógicos, que assegurem o desenvolvimento de metodologias e instrumentos de monitoramento e avaliação das políticas educacionais voltadas à garantia dos direitos humanos, à inclusão escolar, à valorização da família e à sustentabilidade socioambiental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

A formação continuada para os profissionais da área da educação visa estimular, acompanhar e fortalecer a qualificação profissional, sendo assim, uma formação baseada na nova era do novo normal conforme o avanço pela busca do conhecimento. "Ninguém nasce educador ou marcado para ser educador. A gente se faz educador, a gente se forma como educador, permanentemente, na prática e na reflexão da prática" (FREIRE. 1991. p. 58).

A formação continuada de professores tem sido entendida hoje como um processo permanente e constante aperfeiçoamento dos saberes necessários às suas atividades.

Desta forma, a Gestão Municipal, preocupada com a qualidade do Ensino e Aprendizagem oferecidos através dos seus profissionais, se propõe a desenvolver um Projeto de formação Permanente com abordagem de temas necessários e atuais para o fortalecimento das políticas públicas em educação no Município de Anajatuba– MA.

Pelo exposto, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de formação continuada mediante a realização de formações, treinamentos e capacitações para a Secretaria Municipal de Educação terá o prazo de 12 meses contado da data da assinatura do contrato pela empresa vencedora e fará parte do processo de desenvolvimento e melhoria dos serviços de educação, ofertados aos munícipes, pertinente à gestão das ações e serviços públicos prestados por esta administração, razão pela qual se faz necessária a pretensa contratação.

2.1. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

O parcelamento do objeto proposto não é recomendável, vantajoso e nem interessante, por não se apresentar economicamente viável, com possibilidade de perda de escala, conforme entendimento da Súmula 247 do TCU:

"É imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala."

A forma como o mercado de fornecedores funciona identificada na pesquisa de preços, demonstra que a vantagem econômica para a Administração ocorre na hipótese de contratação de grupo integral, uma vez que o menor preço é resultante da multiplicação de preços de diversos itens pelas quantidades estimadas, o que gera economia de escala. Não obstante, é possível observar por meio da pesquisa de preços, que existem diversos fornecedores aptos a prestar o serviço objeto da presente licitação.

Quanto à formação do grupo, a contratação de serviço contínuo e permanente em foco amolda-se em maior uniformidade de execução se prestada por única empresa, haja vista questões ligadas à logística da operação, custos gerenciais e administrativos, a padronização e qualidade dos serviços. Destarte, a regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993. **Porém é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU).**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

O órgão licitante poderá dividir a pretensão contratual em itens ou em lotes (grupo de itens), quando técnica e economicamente viável, visando maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega.

O parcelamento do objeto, na opinião desta área requisitante, acarretaria na execução contratual desastrosa, com ocorrência de falhas ou falta de parte dos recursos previstos, a exemplo da necessidade de demandar traslado, hospedagem e alimentação, com empresas distintas e havendo algum tipo de atraso ou inexecução, todo evento estaria comprometido.

Os serviços previstos nesta licitação são interligados, a apuração de responsabilidade tornar-se-ia inviável, com a possibilidade de os fornecedores divergirem um do outro, sem que se apresentasse a pronta e imediata solução imprescindível à continuidade do evento. Assim, o não parcelamento mostra-se necessário não se figurando opção da Administração, visto que conforme o ACÓRDÃO Nº 517/2012 - TCU - 2ª Câmara:

“para a contratação de empresa para organização de eventos não se aplica a adjudicação por item, uma vez que o objeto é, no caso vertente, indivisível, considerando que a adjudicação por item, mesmo que possível, oneraria a Administração, visto que seria necessária a contratação de mais uma empresa que viesse a coordenar as atividades de planejamento, coordenação, execução e avaliação do evento constantes do edital.”

Diante ao exposto, optou-se em realizar a licitação por meio da modalidade pregão, na forma eletrônica, que tem como tipo o menor preço, reunindo os itens a serem contratados um único lote, reunindo um conjunto de serviços a serem gerenciados e disponibilizados somente por uma empresa.

2.2. PÚBLICO ALVO:

Todos os professores da educação Infantil, Ensino Fundamental I e II (anos iniciais e finais), Gestores e Coordenadores Pedagógicos, Equipe Técnico-Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, Equipe Multiprofissional da Educação Inclusiva, Inspeção Escolar e Conselheiros Municipais de Educação de Anajatuba- MA.

2.3. DA DESCRIÇÃO DA REALIDADE:

A Rede Municipal de Ensino de Anajatuba – MA é composta de 280 professores efetivos, atuando nas modalidades Educação Infantil (2 a 5) dois a cinco anos sendo creche e pré-escola e Ensino Fundamental I e II (anos iniciais e anos finais). São 39 gestores escolares e 11 supervisores e coordenadores pedagógicos distribuídos nas 39 Unidades de Ensino da Rede Municipal. A comunidade discente é constituída de 4.996 alunos. A sede da Secretaria Municipal de Educação está localizada Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

O quadro da Secretaria Municipal de Educação, está organizada conforme organograma a seguir:

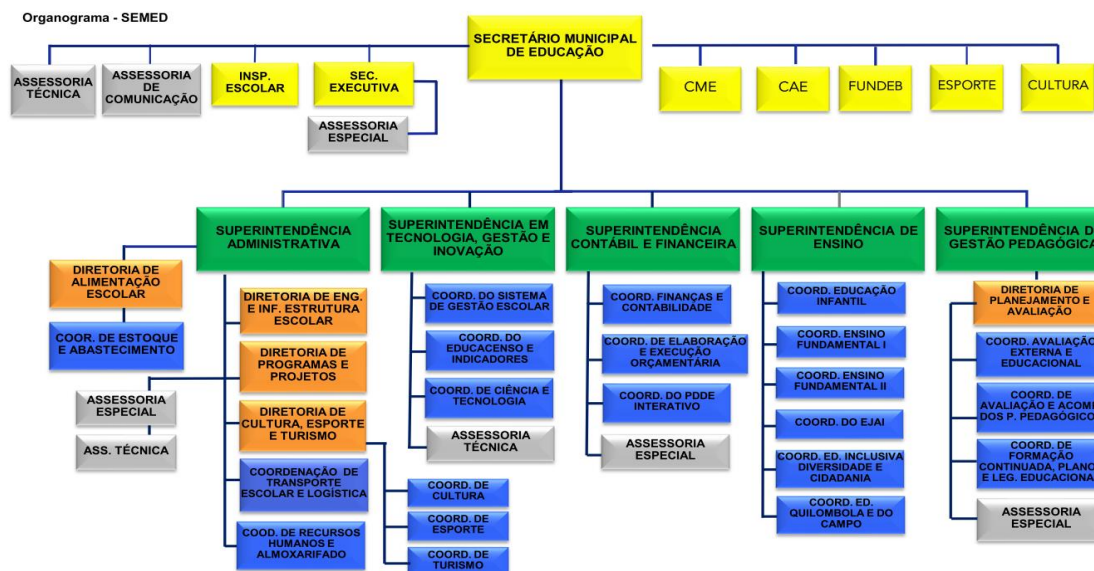


Figura 1: organograma da Secretaria Municipal de Educação
Fonte: SEMED/2022

Todas as superintendências com suas diretorias estão imbuídas no mesmo objetivo, contribuir para a melhoria da qualidade da educação e, conseqüentemente, elevar os índices educacionais, os quais serão alcançados através do aprendizado dos alunos.

O acesso e a permanência do estudante na escola dependerão da quantidade e qualidade dos serviços ofertados. Porém, é necessário garantir condições para que o estudante aprenda. Segundo o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (artigo 53), “a criança e o adolescente têm direito à educação, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho”.

Para garantir qualidade de serviços é necessário investir na qualificação dos profissionais, assim como no monitoramento dos serviços. Tratando-se dos profissionais do magistério, são imprescindíveis políticas de formação inicial e continuada. Essas dotarão os professores dos conhecimentos necessários para atender crianças, adolescentes, jovens e adultos.

2.4 META DO PLANO NACIONAL E MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO RELACIONADAS À FORMAÇÃO CONTINUADA

O Plano Nacional de Educação – PNE e o Plano Municipal de Educação, em sua meta 16 diz: “Formar, em nível de pós-graduação, 50% (cinquenta por cento) dos professores da educação básica, até o último ano de vigência deste PNE, e garantir a todos (as) os (as) profissionais da educação básica formação continuada em sua área de atuação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

considerando as necessidades, demandas e contextualizações dos sistemas de ensino”. Ou seja, é extremamente importante a oferta de formação, tendo em vista a necessidade constante de inovação, de reflexão e trocas de experiências.

Estratégia 13.4 (PME): Assegurar o aperfeiçoamento profissional continuado dos professores e dos demais profissionais da rede municipal de ensino de Anajatuba, ligados diretamente as atividades pedagógicas de modo a atender às diretrizes curriculares da educação infantil e ensino fundamental e às características das faixas etárias dos estudantes das modalidades de ensino oferecidas nas escolas dessa rede municipais de ensino.

2.5. DOS OBJETIVOS:

OBJETIVO GERAL:

Concretizar o desenvolvimento das habilidades e competências tendo como fundamento a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o Referencial Curricular do Território Maranhense - DCTMA, Metas, estratégias e ações do Plano Municipal de Educação de ANAJATUBA- MA, com o objetivo de proporcionar o aperfeiçoamento do saber aos Professores, Diretores, Coordenadores pedagógicos, Equipe Técnico-Pedagógica da Secretaria de Educação, inovação de sua prática assegurando uma ação efetiva na promoção de aprendizagens significativas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Contribuir para o desenvolvimento profissional de todos os servidores do magistério da Rede Pública Municipal de Anajatuba - MA;
- Valorizar o saber e a experiência dos Professores, Diretores, Coordenadores pedagógicos e Equipe Técnico-Pedagógica da Secretaria de Educação, integrando teoria e prática;
- Promover a capacitação em serviço, no horário regular das atividades previstas na carga horária de trabalho dos professores, como forma de investir no aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores da educação, de modo a qualificar a aprendizagem dos alunos;
- Investir na capacitação dos profissionais da Educação, tendo como eixo norteador as demandas elencadas no Plano Municipal de Educação e nos Processos de Implementação da BNCC e do Currículo.
- Produzir metodologias ativas que contribuam nos processos de ensino e de aprendizagem;
- Viabilizar o debate sobre o papel do planejamento e da avaliação nos resultados das aprendizagens com foco nas avaliações do SAEB;
- Estimular os profissionais do magistério a se apropriarem e produzirem metodologias para trabalharem a sustentabilidade na escola e na comunidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

- Incentivar os trabalhos de interdisciplinaridade e contextualização frente ao Referencial Curricular de Anajatuba - MA;
- Conscientizar os profissionais do Magistério do papel da escola frente às políticas do Meio Ambiente;
- Proporcionar um aprofundamento sobre a Educação do Campo e a Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

2.6. DA METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO GERAL DA FORMAÇÃO:

- A carga horária total dos serviços de capacitação e formação será aquela prevista na planilha de detalhamento dos serviços, constante deste Termo de Referência.
- Cada um dos blocos atenderá a grupos específicos de profissionais da educação por área e modalidade de ensino. Dessa forma, os blocos atenderão aos Diretores e Coordenadores pedagógicos, Professores de Educação Infantil – Creches e Pré- Escolas; Ensino Fundamental I e Ensino Fundamental II, Educação Especial, Agentes Administrativo, Agentes Operacionais de Serviços Diversos – A.O.S.D; Monitores, Cuidadores e Auxiliares
- As atividades presenciais dessa formação terão, no máximo, 08h (oito horas) diárias.
- Os dias e horários serão estabelecidos em comum acordo entre contratante e contratada.
- Fica a cargo da contratante a organização dos grupos e a comunicação aos profissionais e o controle da frequência.
- Fica a cargo da contratada a organização do local e a expedição dos certificados.
- Os materiais a serem utilizados e ou apresentados à Secretaria Municipal de Educação serão de responsabilidade da contratada.
- O Professor formador será definido pela contratada, de acordo com a capacitação para o desenvolvimento do trabalho contratado.
- As temáticas planejadas deverão ser seguidas rigorosamente, porém, se houver necessidade de alteração de carga horária, de produto ou de professor formador, os contatos devem ser mantidos diretamente com a coordenação técnica da empresa contratada.
- As despesas de deslocamento, alimentação, hospedagem ou outras que o professor formador terá são de responsabilidade da contratada.

2.7. DOS OBJETIVOS ESPECIFICOS POR MODALIDADES:

OBJETIVO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

Oferecer formação continuada aos docentes, gestores e coordenadores pedagógicos atuantes na Educação Infantil, fortalecendo os momentos de reflexão e articulação entre teoria e prática, garantindo uma Educação Infantil pública de qualidade.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

a) **Gestores:**

- Orientar os gestores quanto ao funcionamento das instituições educativas subsidiando-os no que se refere à organização, administração e demais ações pedagógicas.

b) **Coordenadores Pedagógicos:**

- Fortalecer o debate, sobre a Proposta Pedagógica da SEMED, de modo que estes possam discutir acerca de elementos teórico-práticos contribuindo com os professores no planejamento de práticas que favorecem o processo de ensino garantindo a todas as crianças o direito ao desenvolvimento e a aprendizagem.

c) **Professores:**

- Oferecer formação continuada aos profissionais da Educação Infantil oportunizando ações reflexivas e inovadoras nas ações diárias dos docentes;
- Proporcionar momentos de socialização das ações desenvolvidas pelos docentes nas quais haja a valorização do protagonismo das crianças em experiências que oportunizam o desenvolvimento do pensamento crítico

d) **Estagiários/bolsistas:**

- Propiciar capacitação aos estagiários e bolsistas atuantes na educação infantil, de modo que estes possam contribuir para a qualificação dos processos educativos desenvolvidos nas salas de aulas.

OBJETIVO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Oferecer formação continuada aos professores, gestores e coordenadores pedagógicos que atuam no Ensino Fundamental da Rede Municipal de forma participativa, incentivando a reflexão e o diálogo sobre as práticas escolares com vistas a qualificar as ações pedagógicas e dos processos educativos que visam a garantia do direito a educação.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Promover colaborativamente a formação continuada embasada na Proposta Pedagógica da SEMED para garantir a qualidade da ação docente em sala de aula;
- Promover formação continuada reflexiva e dialética oportunizando o entendimento dos processos de aprender e ensinar no Ensino Fundamental;
- Contemplar ações pautadas nas metodologias ativas de aprendizagem para oportunizar aos professores vivências criativas que produzam práticas significativas em sala de aula, com vistas ao desenvolvimento dos alunos de forma integral;
- Planejar e desenvolver ações pautadas na reflexão/crítica com foco na equidade como forma de qualificar os processos educativos;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

- Promover momentos de reflexão e diálogo acerca das minúcias cotidianas como forma de planejar ações efetivas no contexto escolar
- Oferecer formação socioemocional e acompanhamento pedagógico de modo a ampliar e melhorar relações interpessoais e intrapessoais com reflexos positivos nas ações diárias nas unidades escolares;
- Oferecer formação específica aos professores e coordenadores pedagógicos possibilitando, a estes, amparar de forma teórica e prática as ações docentes na superação de dificuldades de aprendizagem e na promoção da equidade educacional;
- Desafiar/encorajar professores, coordenadores pedagógicos e gestores escolares na socialização de práticas pedagógicas inovadoras e inclusivas, desenvolvidas nas salas de aulas educativas.

OBJETIVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL/INCLUSIVA

Oferecer formação continuada aos professores que atuam na **Educação Especial**, possibilitando a promoção de práticas inclusivas que promovam a equidade e atendam às necessidades de cada aluno.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a) Sala de Recursos:

- Qualificar a prática pedagógica na perspectiva da apreensão sobre os atendimentos dos alunos com deficiência para efetivar as condições de oportunidade no espaço educativo;
- Possibilitar formação para qualificação das práticas pedagógicas no sentido de efetivar as condições de aprendizagem no espaço educativo regular;
- Oportunizar grupos de estudos sobre: deficiência, transtornos, especificidades, estudos de casos, envolvendo a área de abrangência dos (as) professores (as) da rede Municipal de ensino, contribuindo para a promoção de práticas pedagógicas inclusivas na Educação Especial.

b) Professores da Educação Infantil:

- Projeto que ocorre anualmente e tem por objetivo reconhecer e compartilhar experiências desenvolvidas pelos profissionais da Rede Municipal de Ensino, o qual reafirma a função dos trabalhos educativos de oportunizar a aprendizagem, valorizar boas práticas e o intercâmbio de experiências.
- Sala de Recursos Multifuncionais.
- Oportunizar formação prática acerca das adaptações curriculares de forma a

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

garantir sua efetivação nas instituições educativas e amparar a docência diária.

c) Equipe Gestora:

- Orientar e acompanhar a equipe gestora, com o objetivo de garantir a educação inclusiva aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. Promovendo acesso, participação, aprendizagem e reconhecimento das diferenças na escola comum. Quanto às secretarias, orientar acerca da documentação, laudos médicos, diários de classe, e demais documentos legais necessários, ao público alvo da Educação Especial.

d) Articuladores da SEMED:

- Fornecer subsídios referentes ao setor de Educação Especial, as normativas legais e demais normas para atendimento de crianças com deficiências, a fim de que as mesmas possam amparar ações cotidianas das instituições educativas da rede.

e) Professor cuidador:

- Oferecer formação e subsídios teórico-práticos ao Professor cuidador sobre o público alvo, suas atribuições, funcionalidades acadêmicas, cognição, alfabetização e letramento, adaptação curricular, participação nas atividades propostas, autonomia, interação com os colegas, acessibilidade arquitetônica e acessibilidade ao conhecimento, tendo em foco a promoção da aprendizagem do aluno.

f) Instrutor e intérprete de LIBRAS:

- Proporcionar e incentivar o contato com LIBRAS;
- Oportunizar aos alunos o contato com esta forma de comunicação;
- Prática na escola, contexto social dessa linguagem;
- Entender LIBRAS como língua oficial dos surdos e o Português como segunda língua para os surdos;
- Conhecimento em LIBRAS para melhorar a comunicação com as pessoas surdas;
- Conhecer a LIBRAS com a aplicação dos classificadores e descrição;
- Prática do uso da língua de sinais, associada à expressão facial e corporal clareando a comunicação em contexto.

g) Estagiários/bolsistas:

- Atividades da vida diária
- Oferecer formação aos estagiários/bolsistas, de modo que estes compreendam que, sob a orientação dos professores, podem colaborar na

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

confecção e adaptação de materiais e nas aprendizagens dos alunos com deficiência.

OBJETIVO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)

Oferecer formação continuada aos professores que atuam na EJA da Rede Municipal de forma participativa, incentivando a reflexão e o diálogo sobre as práticas escolares com vistas a qualificar as ações pedagógicas e o processo educativo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Proporcionar formação continuada aos professores atuantes na EJA, contemplando as demandas específicas desse nível de ensino e as políticas de formação da Rede Municipal;
- Oportunizar debates acerca das abordagens teóricas e das especificidades da Educação de Jovens e Adultos, considerando as demandas profissionais e estudantis deste nível de ensino;
- Traçar possibilidades práticas (planejamento) de construir aprendizagem considerando o contexto de vivências e as experiências de recuo e recomeço na vida acadêmica apresentada pelos alunos do EJA;
- Observar e identificar demandas de formação, como: especificidades/particularidades dos alunos, currículo em consonância com a BNCC, uso do livro didático e questões socioemocionais;
- Promover formação continuada que possibilite aos profissionais ampliar suas dinâmicas pedagógicas diminuindo as disparidades entre formação inicial e prática docente;
- Incentivar a criação de estudo (não obrigatório, com certificação) proporcionando práticas reflexivas que visem ampliar o entendimento sobre as demandas da EJA e a adoção de práticas inovadoras e desafiadoras.

OBJETIVOS DA EQUIPE DIRETIVA

OBJETIVO DA FORMAÇÃO PARA GESTOR (A) ESCOLAR

Promover formação continuada aos gestores das instituições educativas a fim de desenvolver habilidades necessárias para gerir o cotidiano escolar a partir da perspectiva democrática, partilhando decisões, liderando ações e exercendo a gestão democrática de forma qualitativa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Oportunizar a elaboração de conhecimentos teórico-práticos a fim de qualificar a administração dos recursos financeiros, gerenciamento das ações administrativas e de ações pedagógicas;
- Desenvolver a liderança, a organização e a mobilização através da articulação e compartilhamento de ações administrativas e pedagógicas;
- Desenvolver habilidades de planejar, identificar e solucionar problemas integrando todos os membros da comunidade escolar;
- Orientar os gestores quanto aos encaminhamentos gerais das instituições educativas subsidiando-os na organização de cada espaço de acordo com suas especificidades.

OBJETIVO GERAL DA FORMAÇÃO PARA CONSELHOS ESCOLARES

Capacitar os conselheiros escolares, de acordo com as necessidades dos sistemas de ensino, das políticas educacionais e dos profissionais de educação envolvidos com gestão democrática.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Incentivar a participação das comunidades escolares na gestão administrativa, financeira e pedagógica das instituições públicas, fortalecendo os conselhos escolares;
- Proporcionar a integração entre os conselhos escolares, apoiando-os na construção coletiva de um projeto educacional no âmbito da instituição, em consonância com o processo de democratização da sociedade;
- Estimular a cultura do monitoramento e avaliação no âmbito das instituições, para a garantia da qualidade da educação.

OBJETIVO DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Capacitar os secretários das Escolas Básicas da Rede Municipal de Ensino, acerca das funções administrativas a serem desempenhadas nas instituições educativas e na atualização das informações junto aos sistemas Municipal, Estadual e Nacional de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Ressaltar a importância da organização e gerenciamento das informações referentes ao controle, registro, expedição e guarda do processo escolar dos alunos e da escola;
- Proporcionar conhecimentos teóricos acerca dos processos escolares ofertados pela Rede Municipal de Ensino;
- Refletir e fortalecer as habilidades e competências de cada um como co-autores do sucesso escolar, pessoal e profissional;
- Oferecer amparo no desenvolvimento e na realização do trabalho administrativo de qualidade, com segurança e eficiência;
- Qualificar o trabalho da secretaria escolar.

PRESSUPOSTOS TEÓRICOS:

Considerando as proposições teóricas e metodológicas explicitadas na Proposta Pedagógica, a Rede Municipal de Ensino de Anajatuba/MA promove a formação continuada de seus profissionais priorizando práticas que permitam análises e reflexões a partir da natureza social do ser humano, uma vez que este se constitui num determinado tempo e espaço circunstanciado pelas relações sociais.

A Rede Municipal de Ensino de Anajatuba/MA entende que a formação continuada se materializa de fato quando são oportunizados momentos em que seus profissionais possam desenvolver um olhar reflexivo a partir das vivências cotidianas na escola e, também em âmbito social, cultural ou econômico nos diferentes contextos de atuação. Considera o espaço escolar como importante fonte de análises, pois perceber que a escola, como instituição social, sofre influências e, também, influencia o contexto onde se insere, é entender a relação dialética que deve permear todo o trabalho educativo.

Dessa forma, toda a ação de formação dos profissionais, nos diferentes segmentos, tem como foco o processo de ensino e de aprendizagem. Para tanto, a Rede Municipal apoia-se nas pesquisas de Vygotsky para compreender o desenvolvimento psicológico e intelectual. O autor, destacou a importância e o valor da linguagem, compreendendo-a como característica comum aos seres humanos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

A mediação, as trocas e as relações intrapessoais e interpessoais têm papel determinante para o desenvolvimento de novas aprendizagens, sendo que ele chama a atenção para a importância de disponibilizar diferentes contextos e possibilidades para a aquisição de novos conceitos.

Na Rede Municipal a organização didática se desenvolve por meio de projetos tendo o Plano de Ação como instrumento organizador da prática diária, conforme descrito no plano da Proposta Pedagógica. Nesse sentido, a formação continuada também reflete sobre as formas de desenvolvimento do conhecimento (currículo) dentro dessa lógica organizativa. Nessa perspectiva, aborda temáticas que considerem a especificidade da educação, analisando-a com base no desenvolvimento histórico e objetivo, num esforço permanente que visa a articulação entre o conhecimento teórico e a prática educativa.

3. VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO

3.1. O preço considerado como estimativa para esse objeto foi determinado com base em pesquisas de preços habituais, celebrados em âmbito público e pesquisas baseadas em preços praticados no mercado, de acordo com a Instrução Normativa 073/2020 - SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA. Foi estimado o valor total de **R\$ 493.158,21 (Quatrocentos e noventa e três mil, cento e cinquenta e oito reais e vinte e um centavos)**.

4. ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

4.1. As especificações, unidades, quantitativos e valores estimados dos serviços, seguem descritas na planilha abaixo.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR ESTIMADO
01.	Serviço de capacitação pedagógica, com Formação Continuada de Professores e Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino do Município de Anajatuba/MA.	Serviço	1	R\$ 493.158,21



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

4.2. PLANILHA CONTENDO A COMPOSIÇÃO E O DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

CAPACITAÇÃO I: FORMAÇÃO DE PROFESSORES 1º AO 5º ANO.		VALOR MÉDIO ESTIMADO			
ESPECIFICAÇÃO					
1. Serviços horas aula		R\$ 32.176,01			
2. Material pedagógico		R\$ 11.827,20			
3. Coffee-break		R\$ 6.431,70			
4. Material auxiliar/evento		R\$ 2.374,43			
5. Certificado		R\$ 698,50			
Valor total estimado da formação:		R\$ 53.507,84			
1.1 COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: SERVIÇOS HORAS AULA					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Formadores		03	Profissional	R\$ 7.958,67	R\$ 23.876,01
Técnico Palestrante		01	Profissional	R\$ 8.300,00	R\$ 8.300,00
				Subtotal	R\$ 32.176,01
1.2 COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: MATERIAL PEDAGÓGICO					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Pastas Padronizadas P/ Professor Cursistas		110	Unid.	R\$ 7,64	R\$ 840,40
Apostila tipo capa dura para Professor Cursista		110	Unid.	R\$ 37,07	R\$ 4.077,70
Crachás P/ Professores Cursistas		110	Unid.	R\$ 6,55	R\$ 720,50
Canetas Esferográficas (Azul)		110	Unid.	R\$ 1,96	R\$ 215,60
Bloco de Anotações		110	Unid.	R\$ 5,94	R\$ 653,40
Folder divulgação (4x4 papel couchê)		110	Unid.	R\$ 5,53	R\$ 608,30
Camisa personalizada com a arte do evento.		110	Unid.	R\$ 42,83	R\$ 4.711,30
				Subtotal	R\$ 11.827,20
1.3. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: COFFEE-BREAK					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Coffee-Break: <u>Especificação:</u>					
1º dia: suco de maracujá com pastel de carne.					
2º dia: salada de fruta.					
3º dia: suco de abacaxi com sanduiche natural.		110	Unid.	R\$ 58,47	R\$ 6.431,70
4º dia: suco de acerola com coxinha de frango.					
5º dia: suco de bacuri com empada de frango.					
				Subtotal	R\$ 6.431,70
1.4. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: MATERIAL AUXILIAR/EVENTO					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Banner 1x75		3	Unid.	R\$ 183,27	R\$ 549,81
Resma de papel Chamex a4		12	Unid.	R\$ 21,86	R\$ 262,32
Papel tipo cartolinas		70	Unid.	R\$ 1,75	R\$ 122,50
Papel 40 kg		70	Unid.	R\$ 1,39	R\$ 97,30
Pincel atômico/ permanente		40	Unid.	R\$ 30,63	R\$ 1.225,20
Fita adesiva marrom e ou transparente 48 mmx100 mm		15	Unid.	R\$ 7,82	R\$ 117,30
				Subtotal	R\$ 2.374,43
1.5. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: CERTIFICADO					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Certificado: Especificação: certificados confecção de fotolito, impressão e acabamento de certificado, impressão em papel pêsico 180g, 4/0 cores, formato fechado 21,0x29,7cm		110	Unid.	R\$ 6,35	R\$ 698,50
Total geral da ação:					
Carga horária por turma: 40 horas/turma.					
Número de turmas: 04 (quatro).					
Número de participantes: 110 participantes					
Total da carga horária: 120 horas/capacitação.					

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

CAPACITAÇÃO II: FORMAÇÃO DE PROFESSORES DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA – MOD I.		VALOR MÉDIO ESTIMADO			
ESPECIFICAÇÃO					
1. Serviços horas aula		R\$ 40.476,01			
2. Material pedagógico		R\$ 17.292,80			
3. Coffee-Break: <u>Especificação:</u>		R\$ 9.355,20			
4. Material auxiliar/evento		R\$ 5.013,32			
5. Certificado		R\$ 1.016,00			
Valor total estimado da formação:		R\$ 73.153,33			
2.1. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: SERVIÇOS HORAS AULA					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Formadores		3	Profissional	R\$ 7.958,67	R\$ 23.876,01
Técnico Palestrante		2	Profissional	R\$ 8.300,00	R\$ 16.600,00
				subtotal	R\$ 40.476,01
2.2. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: MATERIAL PEDAGÓGICO					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Pastas Padronizadas P/ Professor Cursistas		160	Unid.	R\$ 7,64	R\$ 1.222,40
Apostila tipo capa dura para Professor Cursista		160	Unid.	R\$ 37,07	R\$ 5.931,20
Crachás P/ Professores Cursistas		160	Unid.	R\$ 6,55	R\$ 1.048,00
Canetas Esferográficas (Azul)		160	Unid.	R\$ 1,96	R\$ 313,60
Bloco de Anotações		160	Unid.	R\$ 5,94	R\$ 950,40
Folder divulgação (4x4 papel couchê)		160	Unid.	R\$ 5,53	R\$ 884,80
Camisa personalizada com a arte do evento.		160	Unid.	R\$ 43,39	R\$ 6.942,40
				subtotal R\$	R\$ 17.292,80
2.3. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: COFFEE-BREAK					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Coffee-Break: <u>Especificação:</u>			Unid.		
1º dia: suco de maracujá com pastel de carne.		160	Unid.	R\$ 58,47	R\$ 9.355,20
2º dia: salada de fruta.					
3º dia: suco de abacaxi com sanduiche natural.					
4º dia: suco de acerola com coxinha de frango.					
5º dia: suco de bacuri com empada de frango.					
				Subtotal	R\$ 9.355,20
2.4. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: MATERIAL AUXILIAR/EVENTO					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Banner 1x75		2	Unid.	R\$ 183,27	R\$ 366,54
Resma de papel Chamex a4		15	Unid.	R\$ 21,86	R\$ 327,90
Papel tipo cartolinas		60	Unid.	R\$ 1,75	R\$ 105,00
Papel 40 kg		60	Unid.	R\$ 1,39	R\$ 83,40
Pincel atômico/ permanente		130	Unid.	R\$ 30,63	R\$ 3.981,90
Fita adesiva marrom e ou transparente 48 mmx100 mm		19	Unid.	R\$ 7,82	R\$ 148,58
				subtotal R\$	R\$ 5.013,32
2.4. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: CERTIFICADO					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Certificado: Especificação: certificados confecção de fotolito, impressão e acabamento de certificado, impressão em papel pêsico 180g, 4/0 cores, formato fechado 21,0x29,7cm		160	Unid.	R\$ 6,35	R\$ 1.016,00
				Subtotal R\$	R\$ 1.016,00
TOTAL GERAL DA AÇÃO:					
Carga horária por turma: 40 horas/turma.					
Número de turmas: 04 (quatro).					
Número de participantes: 160 participantes					
Total da carga horária: 120 horas/capacitação.					

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

CAPACITAÇÃO III: FORMAÇÃO DE CONSELHOS, TÉCNICOS E FORMADORES DE SISTEMAS DO MEC/ FNDE.		VALOR MÉDIO ESTIMADO			
ESPECIFICAÇÃO					
1. Serviços horas aula		R\$ 24.217,34			
2. Coffee-break		R\$ 2.046,45			
3. Material pedagógico		R\$ 3.763,20			
4. Material auxiliar/evento		R\$ 1.782,67			
5. Certificado		R\$ 234,85			
Valor total estimado da formação:		R\$ 32.044,51			
3.1. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: SERVIÇOS HORAS AULA					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Formadores		2	Profissional	R\$ 7.958,67	R\$ 15.917,34
Técnico Palestrante		1	Profissional	R\$ 8.300,00	R\$ 8.300,00
				Subtotal	R\$ 24.217,34
3.2. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: COFFEE-BREAK					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Coffee-Break: Especificação:					
1º dia: suco de acerola com coxinha de frango.					
2º dia: suco de bacuri com empada de frango.					
3º dia: suco de abacaxi com sanduiche natural.		35	Unid.	R\$ 58,47	R\$ 2.046,45
4º dia: suco de acerola com coxinha de frango.					
5º dia: suco de bacuri com empada de frango.					
				Subtotal R\$	R\$ 2.046,45
3.3. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: MATERIAL PEDAGÓGICO					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Pastas Padronizadas P/ Professor Cursistas		35	Unid.	R\$ 7,64	R\$ 267,40
Apostila tipo capa dura para Professor Cursista		35	Unid.	R\$ 37,07	R\$ 1.297,45
Crachás P/ Professores Cursistas		35	Unid.	R\$ 6,55	R\$ 229,25
Canetas Esferográficas (Azul)		35	Unid.	R\$ 1,96	R\$ 68,60
Bloco de Anotações		35	Unid.	R\$ 5,94	R\$ 207,90
Folder divulgação (4x4 papel couchê)		35	Unid.	R\$ 5,53	R\$ 193,55
Camisa personalizada com a arte do evento.		35	Unid.	R\$ 42,83	R\$ 1.499,05
				Subtotal R\$	R\$ 3.763,20
3.4. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: MATERIAL AUXILIAR/EVENTO					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Banner 1x75		2	Unid.	R\$ 183,27	R\$ 366,54
Resma de papel Chamex a4		10	Unid.	R\$ 21,86	R\$ 218,60
Papel tipo cartolinas		30	Unid.	R\$ 1,75	R\$ 52,50
Papel 40 kg		30	Unid.	R\$ 1,39	R\$ 41,70
Pincel atômico/ permanente		35	Unid.	R\$ 30,63	R\$ 1.072,05
Fita adesiva marrom e ou transparente 48 mmx100 mm		4	Unid.	R\$ 7,82	R\$ 31,28
				subtotal	R\$ 1.782,67
3.5. ESPECIFICAÇÃO					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Certificado: Especificação: certificados confecção de fotolito, impressão e acabamento de certificado, impressão em papel pérsico 180g, 4/0 cores, formato fechado 21,0x29,7cm		35	Unid.	R\$ 6,71	R\$ 234,85
				Subtotal R\$	R\$ 234,85
Total geral da ação:					
Carga horária por turma: 40 horas/turma.					
Número de turmas: 01 (uma).					
Número de participantes: 35 participantes					
Total da carga horária: 40 horas/capacitação.					

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

CAPACITAÇÃO IV: FORMAÇÃO DE GESTORES, SUPERVISORES E COORDENADORES DAS ESCOLAS.		VALOR MÉDIO ESTIMADO		
Especificação				
1. Serviços horas aula				R\$ 32.795,99
2. Coffee-break				R\$ 2.046,45
3. Material pedagógico				R\$ 6.951,75
4. Material auxiliar/evento				R\$ 2.274,74
5. Certificado				R\$ 488,15
Valor total estimado da formação:		R\$ 44.557,08		
4.1. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: SERVIÇOS HORAS AULA				
ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Formadores	3	Profissional	R\$ 8.165,33	R\$ 24.495,99
Técnico Palestrante	1	Profissional	R\$ 8.300,00	R\$ 8.300,00
			Subtotal	R\$ 32.795,99
4.2. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: COFFEE-BREAK				
ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
1º dia: suco de maracujá com pastel de carne.	35	Unid.	R\$ 58,47	R\$ 2.046,45
2º dia: salada de fruta.				
3º dia: suco de abacaxi com sanduiche natural.				
4º dia: suco de acerola com coxinha de frango.				
5º dia: suco de bacuri com empada de frango.				
			Subtotal R\$	R\$ 2.046,45
4.3. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: MATERIAL PEDAGÓGICO				
ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Pastas Padronizadas P/ Professor Cursistas	65	Unid.	R\$ 8,16	R\$ 530,40
Apostila tipo capa dura para Professor Cursista	65	Unid.	R\$ 37,81	R\$ 2.457,65
Crachás P/ Professores Cursistas	65	Unid.	R\$ 6,88	R\$ 447,20
Canetas Esferográficas (Azul)	65	Unid.	R\$ 1,93	R\$ 125,45
Bloco de Anotações	65	Unid.	R\$ 6,21	R\$ 403,65
Folder divulgação (4x4 papel couchê)	65	Unid.	R\$ 5,89	R\$ 382,85
Camisa personalizada com a arte do evento.	65	Unid.	R\$ 40,07	R\$ 2.604,55
			Subtotal R\$	R\$ 6.951,75
4.4. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: MATERIAL AUXILIAR/EVENTO				
ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Banner 1x75	3	Unid.	R\$ 183,27	R\$ 549,81
Resma de papel Chamex a4	12	Unid.	R\$ 22,82	R\$ 273,84
Papel tipo cartolinas	80	Unid.	R\$ 2,14	R\$ 171,20
Papel 40 kg	80	Unid.	R\$ 1,56	R\$ 124,80
Pincel atômico/ permanente	33	Unid.	R\$ 31,53	R\$ 1.040,49
Fita adesiva marrom e ou transparente 48 mmx100 mm	15	Unid.	R\$ 7,64	R\$ 114,60
			Subtotal R\$	R\$ 2.274,74
4.5. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: CERTIFICADO				
ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Certificado: Especificação: certificados confecção de fotolito, impressão e acabamento de certificado, impressão em papel pérsico 180g, 4/0 cores, formato fechado 21,0x29,7cm	65	Unid.	R\$ 7,51	R\$ 488,15
			subtotal R\$	R\$ 488,15
Total geral da ação:				
Carga horária por turma: 40 horas/turma.				
Número de turmas: 02 (duas).				
Número de participantes: 65 participantes				
Total da carga horária: 120 horas/capacitação.				

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

CAPACITAÇÃO V: FORMAÇÃO DE PROFESSORES DA EDUCAÇÃO INFANTIL.		VALOR MÉDIO ESTIMADO		
ESPECIFICAÇÃO				
1. Serviços horas aula			R\$ 23.263,99	
2. Coffee-Break:			R\$ 5.158,65	
3. Material pedagógico			R\$ 9.236,95	
4. Material auxiliar/evento			R\$ 3.479,62	
5. Certificado			R\$ 652,80	
VALOR TOTAL ESTIMADO DA FORMAÇÃO:			R\$ 41.792,01	
5.1. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: SERVIÇOS HORAS AULA				
ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Formadores	2	Profissional	R\$ 8.165,33	R\$ 16.330,66
Técnico Palestrante	1	Profissional	R\$ 6.933,33	R\$ 6.933,33
			Subtotal	R\$ 23.263,99
5.2. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: COFFEE-BREAK				
ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Coffee-Break: Especificação:				
1º dia: suco de maracujá com pastel de carne.	85	Unid.	R\$ 60,69	R\$ 5.158,65
2º dia: salada de fruta.				
3º dia: suco de abacaxi com sanduiche natural.				
4º dia: suco de acerola com coxinha de frango.				
5º dia: suco de bacuri com empada de frango.				
			Subtotal	R\$ 5.158,65
5.3. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: MATERIAL PEDAGÓGICO				
ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Pastas Padronizadas P/ Professor Cursistas	85	Unid.	R\$ 8,16	R\$ 693,60
Apostila tipo capa dura para Professor Cursista	85	Unid.	R\$ 37,81	R\$ 3.213,85
Crachás P/ Professores Cursistas	85	Unid.	R\$ 7,95	R\$ 675,75
Canetas Esferográficas (Azul)	85	Unid.	R\$ 2,60	R\$ 221,00
Bloco de Anotações	85	Unid.	R\$ 6,24	R\$ 530,40
Folder divulgação (4x4 papel couchê)	85	Unid.	R\$ 5,84	R\$ 496,40
Camisa personalizada com a arte do evento.	85	Unid.	R\$ 40,07	R\$ 3.405,95
			subtotal R\$	R\$ 9.236,95
5.4. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: MATERIAL AUXILIAR/EVENTO				
ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Banner 1x75	2	Unid.	R\$ 186,84	R\$ 373,68
Resma de papel Chamex a4	8	Unid.	R\$ 23,28	R\$ 186,24
Papel tipo cartolinas	50	Unid.	R\$ 1,98	R\$ 99,00
Papel 40 kg	50	Unid.	R\$ 1,68	R\$ 84,00
Pincel atômico/ permanente	85	Unid.	R\$ 31,18	R\$ 2.650,30
Fita adesiva marrom e ou transparente 48 mmx100 mm	12	Unid.	R\$ 7,20	R\$ 86,40
			subtotal R\$	R\$ 3.479,62
5.6. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: CERTIFICADO				
ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Certificado: Especificação: certificados confecção de fotolito, impressão e acabamento de certificado, impressão em papel pêsico 180g, 4/0 cores, formato fechado 21,0x29,7cm	85	Unid.	R\$ 7,68	R\$ 652,80
			subtotal R\$	R\$ 652,80
TOTAL GERAL DA AÇÃO:				
Carga horária por turma: 40 horas/turma.				
Número de turmas: 02 (duas).				
Número de participantes: 85 participantes				
Total da carga horária: 120 horas/capacitação.				

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

CAPACITAÇÃO VI: FORMAÇÃO DE PROFESSORES DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA – MOD II.		VALOR MÉDIO ESTIMADO			
ESPECIFICAÇÃO					
1. Serviços horas aula			R\$ 16.465,33		
2. Coffee-Break:			R\$ 1.754,10		
3. Material pedagógico			R\$ 3.186,90		
4. Material auxiliar/evento			R\$ 1.239,70		
5. Certificado			R\$ 208,20		
VALOR TOTAL ESTIMADO DA FORMAÇÃO:			R\$ 22.854,23		
6.1. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: SERVIÇOS HORAS AULA					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Formadores		1	Profissional	R\$ 8.165,33	R\$ 8.165,33
Técnico Palestrante		1	Profissional	R\$ 8.300,00	R\$ 8.300,00
				subtotal	R\$ 16.465,33
6.2. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: COFFEE-BREAK					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Coffee-Break: <u>Especificação:</u>					
1º dia: suco de maracujá com pastel de carne.		30	Unid.	R\$ 58,47	R\$ 1.754,10
2º dia: salada de fruta.					
3º dia: suco de abacaxi com sanduiche natural.					
4º dia: suco de acerola com coxinha de frango.					
5º dia: suco de bacuri com empada de frango.					
				Subtotal:	R\$ 1.754,10
6.3. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: MATERIAL PEDAGÓGICO					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Pastas Padronizadas P/ Professor Cursistas		30	Unid.	R\$ 7,57	R\$ 227,10
Apostila tipo capa dura para Professor Cursista		30	Unid.	R\$ 37,81	R\$ 1.134,30
Crachás P/ Professores Cursistas		30	Unid.	R\$ 6,88	R\$ 206,40
Canetas Esferográficas (Azul)		30	Unid.	R\$ 1,95	R\$ 58,50
Bloco de Anotações		30	Unid.	R\$ 6,27	R\$ 188,10
Folder divulgação (4x4 papel couchê)		30	Unid.	R\$ 5,68	R\$ 170,40
Camisa personalizada com a arte do evento.		30	Unid.	R\$ 40,07	R\$ 1.202,10
				subtotal R\$	R\$ 3.186,90
6.4. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: MATERIAL AUXILIAR/EVENTO					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Banner 1x75		1	Unid.	R\$ 182,30	R\$ 182,30
Resma de papel Chamex a4		5	Unid.	R\$ 22,81	R\$ 114,05
Papel tipo cartolinas		25	Unid.	R\$ 2,28	R\$ 57,00
Papel 40 kg		25	Unid.	R\$ 1,53	R\$ 38,25
Pincel atômico/ permanente		25	Unid.	R\$ 31,62	R\$ 790,50
Fita adesiva transparente 48 mmx100 mm		8	Unid.	R\$ 7,20	R\$ 57,60
				subtotal R\$	R\$ 1.239,70
6.5. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: CERTIFICADO					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Certificado: <u>Especificação:</u> certificados confecção de fotolito, impressão e acabamento de certificado, impressão em papel pérsico 180g, 4/0 cores, formato fechado 21,0x29,7cm		30	Unid.	R\$ 6,94	R\$ 208,20
				subtotal R\$	R\$ 208,20
TOTAL GERAL DA AÇÃO:					
Carga horária por turma: 40 horas/turma.					
Número de turmas: 01 (uma).					
Número de participantes: 30 participantes					
Total da carga horária: 80 horas/capacitação.					

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

CAPACITAÇÃO VII: FORMAÇÃO DE PROFESSORES DA MODALIDADE DA EDUCAÇÃO DE JOVENS, ADULTOS E IDOSOS - EJAI		VALOR MÉDIO ESTIMADO		
ESPECIFICAÇÃO				
1. Serviços horas aula			R\$ 15.098,66	
2. Coffee-Break			R\$ 1.286,34	
3. Material pedagógico			R\$ 2.339,04	
4. Material auxiliar/evento			R\$ 1.265,41	
5. Certificado			R\$ 161,04	
VALOR TOTAL ESTIMADO DA FORMAÇÃO:		R\$ 20.150,49		
7.1. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: SERVIÇOS HORAS AULA				
ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Formadores	1	Profissional	R\$ 8.165,33	R\$ 8.165,33
Técnico Palestrante	1	Profissional	R\$ 6.933,33	R\$ 6.933,33
			subtotal	R\$ 15.098,66
7.2. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: COFFEE-BREAK				
ESPECIFICAÇÃO				
Coffee-Break: Especificação:				
1º dia: suco de maracujá com pastel de carne.	22	Unid.	R\$ 58,47	R\$ 1.286,34
2º dia: salada de fruta.				
3º dia: suco de abacaxi com sanduiche natural.				
4º dia: suco de acerola com coxinha de frango.				
5º dia: suco de bacuri com empada de frango.				
			subtotal R\$	R\$ 1.286,34
7.3. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: MATERIAL PEDAGÓGICO				
ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Pastas Padronizadas P/ Professor Cursistas	22	Unid.	R\$ 7,58	R\$ 166,76
Apostila tipo capa dura para Professor Cursista	22	Unid.	R\$ 37,81	R\$ 831,82
Crachás P/ Professores Cursistas	22	Unid.	R\$ 6,98	R\$ 153,56
Canetas Esferográficas (Azul)	22	Unid.	R\$ 1,93	R\$ 42,46
Bloco de Anotações	22	Unid.	R\$ 6,27	R\$ 137,94
Folder divulgação (4x4 papel couchê)	22	Unid.	R\$ 5,68	R\$ 124,96
Camisa personalizada com a arte do evento.	22	Unid.	R\$ 40,07	R\$ 881,54
			subtotal R\$	R\$ 2.339,04
7.4. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: MATERIAL AUXILIAR/EVENTO				
ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Banner 1x75	1	Unid.	R\$ 183,61	R\$ 183,61
Resma de papel Chamex a4	2	Unid.	R\$ 22,20	R\$ 44,40
Papel tipo cartolinas	15	Unid.	R\$ 1,99	R\$ 29,85
Papel 40 kg	15	Unid.	R\$ 1,23	R\$ 18,45
Pincel atômico/ permanente	30	Unid.	R\$ 31,48	R\$ 944,40
Fita adesiva marrom e ou transparente 48 mmx100 mm	06	Unid.	R\$ 7,45	R\$ 44,70
			subtotal R\$	R\$ 1.265,41
7.5. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: CERTIFICADO				
ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Certificado: Especificação: certificados confecção de fotolito, impressão e acabamento de certificado, impressão em papel pêsico 180g, 4/0 cores, formato fechado 21,0x29,7cm	22	Unid.	R\$ 7,32	R\$ 161,04
			subtotal	R\$ 161,04
TOTAL GERAL DA AÇÃO:				
Carga horária por turma: 40 horas/turma.				
Número de turmas: 01 (uma).				
Número de participantes: 22 participantes				
Total da carga horária: 80 horas/capacitação.				

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

CAPACITAÇÃO VIII: FORMAÇÃO DE PROFESSORES DO 6º AO 9º ANO.		VALOR MÉDIO ESTIMADO			
ESPECIFICAÇÃO					
1. Serviços horas aula		R\$ 56.026,65			
3. Coffee-Break		R\$ 5.554,65			
2. Material pedagógico		R\$ 9.988,30			
3. Material auxiliar/evento		R\$ 4.224,14			
4. Certificado		R\$ 695,40			
VALOR TOTAL ESTIMADO DA FORMAÇÃO:		R\$ 76.489,14			
8.1. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: SERVIÇOS HORAS AULA					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Formadores		5	Profissional	R\$ 8.165,33	R\$ 40.826,65
Técnico Palestrante		2	Profissional	R\$ 7.600,00	R\$ 15.200,00
				subtotal R\$	R\$ 56.026,65
8.2. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: COFFEE-BREAK					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Coffee-Break: Especificação:					
1º dia: suco de maracujá com pastel de carne.		95	Unid.	R\$ 58,47	R\$ 5.554,65
2º dia: salada de fruta.					
3º dia: suco de abacaxi com sanduiche natural.					
4º dia: suco de acerola com coxinha de frango.					
5º dia: suco de bacuri com empada de frango.					
				subtotal R\$	R\$ 5.554,65
8.3. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: MATERIAL PEDAGÓGICO					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Pastas Padronizadas P/ Professor Cursistas		95	Unid.	R\$ 7,58	R\$ 720,10
Apostila tipo capa dura para Professor Cursista		95	Unid.	R\$ 37,81	R\$ 3.591,95
Crachás P/ Professores Cursistas		95	Unid.	R\$ 6,55	R\$ 622,25
Canetas Esferográficas (Azul)		95	Unid.	R\$ 1,98	R\$ 188,10
Bloco de Anotações		95	Unid.	R\$ 5,80	R\$ 551,00
Folder divulgação (4x4 papel couchê)		95	Unid.	R\$ 5,35	R\$ 508,25
Camisa personalizada com a arte do evento.		95	Unid.	R\$ 40,07	R\$ 3.806,65
				subtotal R\$	R\$ 9.988,30
8.4. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: MATERIAL AUXILIAR/EVENTO					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Banner 1x75		3	Unid.	R\$ 183,27	R\$ 549,81
Resma de papel Chamex a4		8	Unid.	R\$ 22,01	R\$ 176,08
Papel tipo cartolinas		80	Unid.	R\$ 2,01	R\$ 160,80
Papel 40 kg		80	Unid.	R\$ 1,38	R\$ 110,40
Pincel atômico/ permanente		100	Unid.	R\$ 31,18	R\$ 3.118,00
Fita adesiva marrom e ou transparente 48 mmx100 mm		15	Unid.	R\$ 7,27	R\$ 109,05
				subtotal R\$	R\$ 4.224,14
8.5. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: CERTIFICADO					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Certificado: Especificação: certificados confecção de fotolito, impressão e acabamento de certificado, impressão em papel pêsico 180g, 4/0 cores, formato fechado 21,0x29,7cm		95	Unid.	R\$ 7,32	R\$ 695,40
				subtotal R\$	R\$ 695,40
TOTAL GERAL DA AÇÃO:					
Carga horária por turma: 40 horas/turma.					
Número de turmas: 03 (três).					
Número de participantes: 95 participantes					
Total da carga horária: 120 horas/capacitação.					

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

CAPACITAÇÃO IX: FORMAÇÃO DE A.O.S.D		VALOR MÉDIO ESTIMADO			
ESPECIFICAÇÃO					
1. Serviços horas aula		R\$ 32.095,99			
2. Coffee-Break		R\$ 6.724,05			
3. Material pedagógico		R\$ 12.190,00			
4. Material auxiliar/evento		R\$ 3.282,80			
5. Certificado		R\$ 798,10			
VALOR TOTAL ESTIMADO DA FORMAÇÃO:		R\$ 55.090,94			
9.1. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: SERVIÇOS HORAS AULA					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Formadores		3	Profissional	R\$ 8.165,33	R\$ 24.495,99
Técnico Palestrante		1	Profissional	R\$ 7.600,00	R\$ 7.600,00
				subtotal R\$	R\$ 32.095,99
9.2. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: COFFEE-BREAK					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Coffee-Break: <u>Especificação:</u>					
1º dia: suco de maracujá com pastel de carne.		115	Unid.	R\$ 58,47	R\$ 6.724,05
2º dia: suco de abacaxi com sanduiche natural.					
3º dia: suco de acerola com coxinha de frango.					
4º dia: suco de bacuri com empada de frango.					
5º dia: suco de bacuri com empada de frango.					
				subtotal R\$	R\$ 6.724,05
9.3. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: MATERIAL PEDAGÓGICO					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Pastas Padronizadas para os Cursistas		115	Unid.	R\$ 7,58	R\$ 871,70
Apostila tipo capa dura para cursista		115	Unid.	R\$ 37,81	R\$ 4.348,15
Crachás para Cursistas		115	Unid.	R\$ 6,55	R\$ 753,25
Canetas Esferográficas (Azul)		115	Unid.	R\$ 1,99	R\$ 228,85
Bloco de Anotações		115	Unid.	R\$ 6,11	R\$ 702,65
Folder divulgação (4x4 papel couchê)		115	Unid.	R\$ 5,89	R\$ 677,35
Camisa personalizada com a arte do evento.		115	Unid.	R\$ 40,07	R\$ 4.608,05
				subtotal R\$	R\$ 12.190,00
9.4. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: MATERIAL AUXILIAR/EVENTO					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Banner 1x75		3	Unid.	R\$ 183,27	R\$ 549,81
Resma de papel Chamex a4		08	Unid.	R\$ 22,23	R\$ 177,84
Papel tipo cartolinas		50	Unid.	R\$ 1,90	R\$ 95,00
Papel 40 kg		40	Unid.	R\$ 1,35	R\$ 54,00
Pincel atômico/ permanente		75	Unid.	R\$ 31,09	R\$ 2.331,75
Fita adesiva transparente 48 mmx100 mm		10	Unid.	R\$ 7,44	R\$ 74,40
				subtotal R\$	R\$ 3.282,80
9.5. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: CERTIFICADO					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Certificado: <u>Especificação:</u> certificados confecção de fotolito, impressão e acabamento de certificado, impressão em papel pêsico 180g, 4/0 cores, formato fechado 21,0x29,7cm		115	Unid.	R\$ 6,94	R\$ 798,10
				subtotal R\$	R\$ 798,10
TOTAL GERAL DA AÇÃO:					
Carga horária por turma: 40 horas/turma.					
Número de turmas: 03 (três).					
Número de participantes: 115 participantes					
Total da carga horária: 80 horas/capacitação.					

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

CAPACITAÇÃO X: FORMAÇÃO DE AGENTES DE PORTARIAS, VIGIAS, MONITORES E MOTORISTAS		VALOR MÉDIO ESTIMADO			
ESPECIFICAÇÃO					
1. Serviços horas aula		R\$ 23.413,33			
2. Coffee-Break		R\$ 7.773,30			
3. Material pedagógico		R\$ 14.701,50			
4. Material auxiliar/evento		R\$ 3.097,96			
5. Certificado		R\$ 905,85			
VALOR TOTAL ESTIMADO DA FORMAÇÃO:		R\$ 49.891,94			
10.1. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: SERVIÇOS HORAS AULA					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Formadores		2	Profissional	R\$ 7.640,00	R\$ 15.280,00
Técnico Palestrante		1	Profissional	R\$ 8.133,33	R\$ 8.133,33
				Subtotal	R\$ 23.413,33
10.2. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: COFFEE-BREAK					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Coffee-Break: <u>Especificação:</u>					
1º dia: suco de maracujá com pastel de carne.		135	Unid.	R\$ 57,58	R\$ 7.773,30
2º dia: salada de fruta.					
3º dia: suco de abacaxi com sanduiche natural.					
4º dia: suco de acerola com coxinha de frango.					
5º dia: suco de bacuri com empada de frango.					
				subtotal R\$	R\$ 7.773,30
10.3. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: MATERIAL PEDAGÓGICO					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Pastas Padronizadas Para os Cursistas		135	Unid.	R\$ 7,78	R\$ 1.050,30
Apostila tipo capa dura para Cursista		135	Unid.	R\$ 37,81	R\$ 5.104,35
Crachás para Cursistas		135	Unid.	R\$ 6,55	R\$ 884,25
Canetas Esferográficas (Azul)		135	Unid.	R\$ 1,97	R\$ 265,95
Bloco de Anotações		135	Unid.	R\$ 6,40	R\$ 864,00
Folder divulgação (4x4 papel couchê)		135	Unid.	R\$ 5,56	R\$ 750,60
Camisa personalizada com a arte do evento.		135	Unid.	R\$ 42,83	R\$ 5.782,05
				subtotal R\$	R\$ 14.701,50
10.4. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: MATERIAL AUXILIAR/EVENTO					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Banner 1x75		2	Unid.	R\$ 182,30	R\$ 364,60
Resma de papel Chamex a4		12	Unid.	R\$ 22,23	R\$ 266,76
Papel tipo cartolinas		65	Unid.	R\$ 1,93	R\$ 125,45
Papel 40 kg		65	Unid.	R\$ 1,23	R\$ 79,95
Pincel atômico/ permanente		70	Unid.	R\$ 31,26	R\$ 2.188,20
Fita adesiva transparente 48 mmx100 mm		10	Unid.	R\$ 7,30	R\$ 73,00
				subtotal R\$	R\$ 3.097,96
10.5. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: CERTIFICADO					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Certificado: Especificação: certificados confecção de fotolito, impressão e acabamento de certificado, impressão em papel pérsico 180g, 4/0 cores, formato fechado 21,0x29,7cm		135	Unid.	R\$ 6,71	R\$ 905,85
				Subtotal R\$	R\$ 905,85
TOTAL GERAL DA AÇÃO:					
Carga horária por turma: 40 horas/turma.					
Número de turmas: 03 (três).					
Número de participantes: 135 participantes					
Total da carga horária: 80 horas/capacitação.					

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

CAPACITAÇÃO XI: FORMAÇÃO DE PROFESSORES AUXILIARES E CUIDADORES.		VALOR MÉDIO ESTIMADO			
ESPECIFICAÇÃO					
1. Serviços horas aula			R\$ 15.773,33		
2. Coffee-Break			R\$ 2.046,45		
3. Material pedagógico			R\$ 3.842,30		
4. Material auxiliar/evento			R\$ 1.742,37		
5. Certificado			R\$ 222,25		
VALOR TOTAL ESTIMADO DA FORMAÇÃO:			R\$ 23.626,70		
11.1. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: SERVIÇOS HORAS AULA					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Formadores		1	Profissional	R\$ 7.640,00	R\$ 7.640,00
Técnico Palestrante		1	Profissional	R\$ 8.133,33	R\$ 8.133,33
				subtotal R\$	R\$ 15.773,33
11.2. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: COFFEE-BREAK					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Coffee-Break: <u>Especificação:</u>					
1º dia: suco de maracujá com pastel de carne.		35	Unid.	R\$ 58,47	R\$ 2.046,45
2º dia: salada de fruta.					
3º dia: suco de abacaxi com sanduiche natural.					
4º dia: suco de acerola com coxinha de frango.					
5º dia: suco de bacuri com empada de frango.					
				Subtotal R\$	R\$ 2.046,45
11.3. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: MATERIAL PEDAGÓGICO					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Pastas Padronizadas P/ Professor Cursistas		35	Unid.	R\$ 7,77	R\$ 271,95
Apostila tipo capa dura para Professor Cursista		35	Unid.	R\$ 37,81	R\$ 1.323,35
Crachás P/ Professores Cursistas		35	Unid.	R\$ 6,88	R\$ 240,80
Canetas Esferográficas (Azul)		35	Unid.	R\$ 2,01	R\$ 70,35
Bloco de Anotações		35	Unid.	R\$ 5,92	R\$ 207,20
Folder divulgação (4x4 papel couchê)		35	Unid.	R\$ 5,89	R\$ 206,15
Camisa personalizada com a arte do evento.		35	Unid.	R\$ 43,50	R\$ 1.522,50
				Subtotal R\$	R\$ 3.842,30
11.4. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: MATERIAL AUXILIAR/EVENTO					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Banner 1x75		1	Unid.	R\$ 182,30	R\$ 182,30
Resma de papel Chamex a4		8	Unid.	R\$ 22,23	R\$ 177,84
Papel tipo cartolinas		70	Unid.	R\$ 1,90	R\$ 133,00
Papel 40 kg		60	Unid.	R\$ 1,49	R\$ 89,40
Pincel atômico/ permanente		35	Unid.	R\$ 31,89	R\$ 1.116,15
Fita adesiva transparente 48 mmx100 mm		6	Unid.	R\$ 7,28	R\$ 43,68
				subtotal R\$	R\$ 1.742,37
11.5. COMPOSIÇÃO UNITÁRIA: CERTIFICADO					
ESPECIFICAÇÃO		QTDE	UNID.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
Certificado: Especificação: certificados confecção de fotolito, impressão e acabamento de certificado, impressão em papel pêsico 180g, 4/0 cores, formato fechado 21,0x29,7cm		35	Unid.	R\$ 6,35	R\$ 222,25
				subtotal R\$	R\$ 222,25
TOTAL GERAL DA AÇÃO:					
Carga horária por turma: 40 horas/turma.					
Número de turmas: 01 (uma).					
Número de participantes: 35 participantes					
Total da carga horária: 80 horas/capacitação.					

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

5. DAS TEMÁTICAS DA FORMAÇÃO:

RESPONSABILIDADES PEDAGÓGICAS DA CONTRATADA:

- a) Contratação dos instrutores;
- b) Despesa com transporte, deslocamento, estadia e acomodação dos instrutores, supervisores, coordenadores, diretores e técnicos;
- c) Elaborar material didático-pedagógica-científico do curso;
- d) Planejar e cumprir o conteúdo programático;
- e) Adequar a metodologia ao respectivo curso;
- f) Fornecer todo o material didático necessário ao bom funcionamento das aulas, tais como: apostilas, cópias, transparências, etc;
- g) Prestação de contas e elaboração do dossiê.

5.1. DETALHAMENTO OPERACIONAL:

5.1.1. PÚBLICO-ALVO: O Plano de Formação de professores e profissionais da educação do município de Anajatuba – MA é voltado ao atendimento da quantidade de participantes mencionada na planilha contendo a composição e o detalhamento dos serviços, constante no subitem 4.2 deste Termo.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E PERFIL DOS FORMADORES E PALESTRANTES

6.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos legais, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

6.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

6.3. DO PERFIL DO FACILITADOR/INSTRUTOR/FORMADOR:

- a) Nível superior com formação na área específica da capacitação devida, comprovada.
- b) Especialização *latu sensu* ou *strictu sensu* na área devidamente comprovada.
- c) Experiência comprovada de ministração de aulas de no mínimo 01 (um) ano.
- d) Experiência como formador/instrutor na área Específica da capacitação.

6.4. DO PERFIL DO PALESTRANTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

- a) Nível superior completo com formação na área específica da capacitação, devidamente comprovada.
- b) Especialização *latu sensu* ou *strictu sensu* na área devidamente comprovada.
- c) Experiência comprovada de ministração de cursos de capacitação.
- d) Experiência como formador/instrutor na área específica da capacitação.
- e) Ser um profissional/palestrante renomado para fornecer diretrizes, objetivos, metas e estratégias para a área específica.

6.5. DO TRANSPORTE DO FACILITADOR / INSTRUTOR / FORMADOR / PALESTRANTE

- a) O transporte será realizado por meio de passagens terrestres ou passagens aéreas, conforme o caso, devendo garantir o deslocamento do mesmo do seu município de origem até o local da formação, além do seu retorno ao seu município de origem.

7. SUSTENTABILIDADE

7.1. A(s) empresa(s) contratada(s) adotará(ão) as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

I - Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;

III - Observância à Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - Fornecimento de equipamentos de segurança que se fizerem necessários aos funcionários, para a execução de serviços;

V - Realização de um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - Separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

VII - Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

7.2. A comprovação do disposto neste item poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que os serviços prestados cumprem com as exigências do edital.

8. DA AMPLA CONCORRÊNCIA

8.1. Conforme disposto no artigo 49 da Lei Complementar 123/2006, a licitação será do tipo “Ampla Concorrência”, ou seja, estão aptas a participar todos os tipos de empresa.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis ou similares com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

9.2. O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados e quantitativos de pessoal empregada.

9.3. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.4. A Prefeitura Municipal de Anajatuba (MA) se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

10. ADJUDICAÇÃO

10.1. A adjudicação das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO “global” (Lote Único).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentária, conforme dispõe Decreto Federal nº. 7.892/13, o qual regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no Art. 15 da Lei nº 8.666/93, as Dotações Orçamentárias, com saldo suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto serão informadas nos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes que poderão advir do presente procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

11.2. Em caso de eventuais contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços, as despesas decorrentes destes contratos administrativos correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente à época das referidas contratações.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

12.1. Deveres e Responsabilidades da CONTRATANTE, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

12.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos;

12.1.2. Vetar o emprego de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais, ou ser prejudicial à saúde dos usuários;

12.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições pactuadas;

12.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

12.1.5. Preencher e enviar a Ordem de Fornecimento/Serviço de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

12.1.6. Receber os serviços prestados pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas, devendo assinar ao final o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;

12.1.7 Solicitar a substituição e/ou reparação imediata de serviços que julgar insuficientes, inadequados ou prejudiciais;

12.1.8. Recusar com a devida justificativa qualquer serviço prestado fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;

12.1.9. Assumir a responsabilidade pelos prejuízos eventualmente causados à CONTRATADA, decorrentes do mau uso ou operação imprópria, a partir do ato da recepção do serviço fornecido para teste até a sua aceitação final, desde que, na sua apresentação, objeto não tenha apresentado defeitos;

12.1.10. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

12.1.11. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços.

12.1.12. Promover o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos quantitativos e qualificativos, anotando em registro próprio as falhas

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

detectadas e comunicando por escrito à CONTRATADA, as ocorrências de imperfeições, falhas ou irregularidades, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades constatados na prestação dos serviços.

12.2. Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

12.2.1. Disponibilizar professor(es) ou instrutor(es), com comprovada qualificação técnica, conhecimento e domínio da matéria e com boa didática para ministrar o treinamento demandado. Para tanto, deverá ser apresentado à Seção de Recursos Humanos da contratante, antes da realização do curso, o currículo resumido e comprovação de já haver ministrado cursos ou treinamentos similares sobre os mesmos temas, bem como ser graduado e ter formação acadêmica em área correlata.

12.2.2. Os serviços serão prestados de acordo com a carga horária especificada para cada curso, devendo ser realizados nos horários das 8:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira (exceto feriados). Para realização dos cursos em horários diferentes aos apresentados neste item, deverá ter a concordância formal do representante do contratante.

12.2.3. Cumprir rigorosamente com todos os prazos e horários estabelecidos para a realização do evento de curso.

12.2.4. Disponibilizar material didático para os treinandos, com todas as matérias abordadas no curso, fornecendo apostilas de apoio, pastas, blocos de rascunho, canetas e eventuais livros, responsabilizando-se pela estrutura física necessária para a realização do evento, compreendendo: quadro branco, apagador, projetor multimídia (Data Show), e microcomputadores, com boa capacidade de operacionalização. As apostilas com o conteúdo do curso e os materiais didáticos a serem utilizados em cada curso deverão ser apresentados antes da realização de cada atividade de capacitação ao representante do contratante para que seja verificado se esse material atende ao conteúdo programático mínimo previsto para cada atividade, conforme descrito neste Termo de Referência.

12.2.5. Respeitar e cumprir com os tópicos e itens definidos no conteúdo do programa a ser Ministrado;

12.2.6. Responsabilizar-se pelas despesas com professores e/ou instrutores com relação a honorários, estadias, diárias, transportes, deslocamentos, entre outras.

12.2.7. Fornecer certificado de frequência e conclusão do curso a cada um dos treinandos, sempre que possível incluir logotipo Município de Anajatuba no certificado, que deverá ser entregue à contratante até 15 (quinze) dias após a realização do curso.

12.2.8. Providenciar a imediata substituição do professor ou instrutor, caso ocorra algum imprevisto que impeça a sua continuidade no curso. O substituto deverá ser pessoa qualificada, cujo currículo seja equivalente ou superior ao do titular substituído.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

12.2.9. Realizar, ao final de todas as atividades, consulta aos treinandos, avaliando o treinamento concluído, na forma de questionário, em que possa ser medida a efetividade do(s) curso(s), a ser entregue para a contratante, conforme modelo indicado pela contratante.

12.2.10. Ficará a critério da contratante a definição dos períodos de realização de cada capacitação durante a vigência do contrato, de acordo com a disponibilidade de horário dos servidores.

12.2.11. O mesmo servidor poderá participar de vários cursos, com isso, não deve ocorrer mais de um curso ao mesmo tempo;

12.2.12. A contratada deverá disponibilizar agenda e estrutura para a realização dos cursos até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, dentro do prazo de validade do contrato;

12.2.13. A contratante efetuará os pagamentos relativos aos serviços executados, em até 30 dias consecutivos, contados a partir do adimplemento integral das obrigações da contratada, conforme disposto no contrato.

12.2.14. Os cursos presenciais devem ser ministrados na cidade de Anajatuba-MA e, dentro do possível, o mais próximo da Sede da Prefeitura Municipal de Anajatuba.

12.2.15. A contratada deverá executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, para fornecimento do serviço de acordo com o objeto.

12.2.16. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte dos Gestores indicados pela contratante para acompanhamento da execução do objeto, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

12.2.17. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

12.2.18. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

12.2.19. Designar um Coordenador Geral (nome e telefone) com formação mínima de ensino superior e experiência comprovada na área, para responder pessoalmente por toda e qualquer dúvida ou questionamento relativo à prestação do serviço, sendo este responsável pela execução do projeto, inclusive sendo responsável pela regularidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

técnica e disciplinar no tocante à atuação dos profissionais, o qual se reportará diretamente à contratante, responsável pela fiscalização do contrato;

12.2.20. A contratada deverá ter um profissional que estará responsável pelas questões administrativas (relatórios, emissão das notas e outras questões pertinentes à organização administrativa do projeto), com experiência comprovada na área.

12.2.21. Além da equipe técnica e de gestão envolvida no projeto, a contratada deverá possuir um banco de docentes robusto, com experiência comprovada nas áreas de atuação da contratante.

12.2.22. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração, a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

12.2.23. Apresentar à Contratante, anterior ao início da execução, a relação nominal dos profissionais e comprovante de formação e experiência na área de atuação que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

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

12.2.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

12.2.26. Atender prontamente as solicitações técnicas e eventuais reclamações;

12.2.27. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.2.28. As tarefas devem ser desenvolvidas rigorosamente de acordo com as atividades que tenham sido expressamente arroladas no termo de referência;

12.2.29. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

12.2.30. Os serviços cobrados nas faturas deverão ser apenas aqueles efetivamente prestados;

12.2.31. Comunicar, por escrito, imediatamente, à fiscalização, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

12.2.32. Cumprir o Cronograma Geral, previamente definido, em comum acordo com a Contratante para a realização dos cursos e/ou palestras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

12.2.33. Ao final do contrato, a contratada deverá apresentar, de forma impressa e digital, Relatório Final de Execução, contendo todas as informações e dados quantitativos e qualitativos do programa realizado, ao longo de 12 meses.

12.2.34. A contratada estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da Unidade Requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

13. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

13.1. Este planejamento foi elaborado de acordo com o Ordenamento Jurídico Nacional que regulamenta o processo de aquisições para a Administração Pública, Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e constitui peça integrante, indispensável e inseparável do processo licitatório, visando viabilizar a aquisição dos produtos descritos neste planejamento;

13.2. Deste modo, o presente documento contém os elementos básicos e essenciais determinados pela legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participarem do certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta;

13.3. Os serviços que constituem o Objeto deste Termo de Referência enquadram-se no conceito de serviços comuns, nos termos da legislação em vigor, onde os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida, e ainda, o objeto é fornecido comercialmente por mais de uma empresa no mercado;

13.4. Assim, entende-se que a modalidade de licitação deverá ser PREGÃO, a ser realizada na forma ELETRÔNICA, com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.

14. DOS CONCEITOS E TIPOS DOS EVENTOS E SERVIÇOS

14.1. Para efeitos dessa contratação será considerado EVENTO “o conjunto de atividades desenvolvidas com o objetivo de atrair, informar, disseminar, motivar ou despertar o interesse de um segmento de público para uma determinada instituição ou para um determinado produto, serviço ou assunto.”

14.2. A consecução dos eventos (capacitações e palestras) deverá conter a prestação dos serviços técnicos de planejamento, organização, execução, assessoria, operacionalização e recepção, bem como a infraestrutura necessária para realização do evento, locação de espaços, equipamentos audiovisuais, de informática, além de alimentação, transporte, materiais para condecoração, arranjos florais e mão de obra especializada.

14.3. O planejamento consiste na identificação do evento, levantamento do nível de complexidade, escolha do local, infraestrutura, apoio técnico, administrativo e de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

pessoal, divulgação e orçamentos, na apresentação de projeto compreendendo a definição de todas as etapas e atribuições necessárias a sua execução.

14.4. A organização compreende a seleção e alocação de recursos humanos e materiais, identificação e montagem de ambientes, elaboração da programação geral e do roteiro, distribuição de atribuições e de tarefas e assessoria prévia (os serviços de assessoria prévia deverão ser prestados diretamente pela CONTRATADA).

14.5. A execução do evento compreende a contratação dos fornecedores e serviços a serem alocados para a realização do evento, tais como: locação de espaço físico, recursos humanos com equipe de profissionais com experiência em eventos.

14.6. A assessoria prévia e a organização geral do evento poderão ser realizadas pelo mesmo profissional.

14.7. A recepção consiste no atendimento ao público do evento, por funcionários qualificados, devidamente uniformizados.

14.8. A operacionalização consiste na montagem, disponibilização dos serviços e materiais contratados, acompanhamento e realização do evento pela CONTRATADA, no dia do evento.

14.9. A empresa CONTRATADA deverá responsabilizar-se, integralmente, pelas demandas da CONTRATANTE, considerando-se as seguintes etapas, quando cabíveis:

14.9.1. Identificação das necessidades da Administração Municipal para o evento.

14.9.2. Levantamento do nível de complexidade de organização do evento.

14.9.3. Locação de espaço físico.

14.9.4. Apoio técnico e administrativo.

14.9.5. Seleção e alocação de recursos humanos.

14.9.6. Identificação e montagem de ambientes.

14.9.7. Elaboração da programação geral e do roteiro, incluindo relação de palestrantes sugeridos.

14.9.8. Elaboração de cardápios a serem servidos nos coffee breaks.

14.9.9. Os recursos humanos deverão trabalhar uniformizados, ser ágeis, simpáticos e possuir experiência no trato com pessoas.

14.10. Nos eventos que houver os serviços de coffee break, a CONTRATADA deverá providenciar a custos próprios, recursos humanos necessários para a realização do evento, tais como: garçons, copeiros, auxiliares de cozinha etc., devidamente uniformizados, bem como disponibilizar material necessário tais como: mesas, cadeiras, toalhas, descartáveis de boa qualidade e material de serviço e limpeza, como guardanapos, caixas térmicas, enfim, tudo aquilo que for necessário à realização do

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

evento, conforme definido pelo CONTRATANTE estando os custos inclusos nos itens correspondentes.

14.10. Os alimentos fornecidos deverão ser entregues, em perfeito estado, observando-se, na data da entrega, as especificações abaixo:

14.10.1. Preparados no dia da entrega;

14.10.2. Assados ou fritos no dia da entrega;

14.10.3. Apresentar ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos;

14.10.4. Não apresentar manchas, queimaduras, presença de insetos ou de moluscos e de pontos específicos de bolores, brocas ou larvas;

14.10.5. Os produtos requisitados não poderão ser expostos a intempéries da natureza, tais como: chuva, sol, calor excessivo;

14.10.6. Os produtos solicitados deverão ser acondicionados em embalagens e/ou recipientes limpos e apropriados;

14.10.7. As caixas para o transporte dos produtos deverão ser térmicas nos casos em que os gêneros requisitados necessitem de ambiente apropriado para conservação.

14.10.8. A avaliação da qualidade do produto será realizada por pessoa designada pela administração para essa finalidade.

14.10.9. Todos os itens que compõem esse serviço deverão estar à disposição e em perfeito estado no prazo máximo de 02 (duas) horas antes do início do evento.

14.10.10. Estarão inclusos na alimentação: toda a mão de obra necessária, taxas de serviço, impostos e tributos, acessórios e materiais que forem necessários ao seu respectivo fornecimento.

14.10.11. Qualquer prejuízo ou dano ocorrido às louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas etc., e equipes de empregados (recepcionistas, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha) serão de responsabilidade da CONTRATADA, não podendo repassados em nenhuma hipótese à contratante.

14.11. Os equipamentos, materiais e mobiliário, locados ou disponibilizados, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA em perfeito estado de uso, aparência e funcionamento, responsabilizando-se pela manutenção e operacionalização dos mesmos, compreendendo os itens contidos neste termo;

14.12. Para os equipamentos de comunicação, durante todo o período do evento, as despesas com provedor, instalações e desativação de pontos para conexão com a internet serão de responsabilidade da CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

14.12.1. Todos os itens que compõem esse serviço deverão ser instalados e em perfeito funcionamento no prazo máximo de duas horas antes do início do evento.

14.12.2. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material necessário e compatível com os equipamentos de informática (tonner e/ou cartuchos, papel etc), e com a voltagem do local do evento, responsabilizando-se pela ininterrupção de sua utilização.

14.12.3. Cabe à CONTRATADA providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores, nos seguintes prazos máximos:

14.12.3.1. Equipamentos necessários às fases anteriores ao evento: até 2 horas.

14.12.3.2. Equipamentos relacionados às apresentações durante o evento: até 20 minutos.

14.12.3.3. Equipamentos de apoio utilizados durante o evento: até 1 hora.

14.13. Quando da locação de espaço físico, deverá a CONTRATADA:

14.13.1. proceder a locação de dependências adequadas para eventos realizados no município de Anajatuba.

14.13.2. A CONTRATADA deverá apresentar no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, contados a partir da solicitação, para aprovação prévia do gestor do contrato, 03 (três) opções que contenham as características necessárias à realização do evento, discriminando os itens inclusos em cada espaço e apresentar, em relação a todos os espaços em potencial, os seguintes itens:

a.) O endereço completo.

b.) A localização através de mapa real, folhetos ou fotografias com registro da fachada, auditórios, espaços de circulação e área para estandes e serviço de café (coffee-break) que permitam a visualização necessária para possível aprovação do espaço.

c.) Presença de acessibilidade para portadores de necessidades especiais de locomoção, como rampas, elevadores e sanitários específicos.

d.) Lista de todos os equipamentos para sonorização, equipamentos acessórios e mobiliários que já contemplam o espaço, que possam ser utilizados sem cobrança adicional ao valor da correspondente diária.

e.) Ficar responsável pela checagem legal do espaço quanto a locação, impostos, taxas, alvarás, e tudo o que for necessário a sua utilização, inclusive laudo do corpo de bombeiros.

f.) Quando da locação de espaços, deverão estar inclusos nos custos apresentados para a locação de salas os mobiliários disponibilizados pelos fornecedores, tais como cadeiras, mesas, etc.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

14.13.3. As 03 (três) opções de local exigidas para realização do evento poderão ser previamente vistoriadas pela Administração Municipal, de acordo com o tipo do evento e quantidade de pessoas previstas, sendo que o espaço disponibilizado deverá atender às características e necessidades de acordo com o porte e perfil do evento, e deverá também:

14.13.3.1. Proporcionar conforto e segurança aos participantes.

14.13.3.2. Possuir boas condições de iluminação.

14.13.3.3. Possuir sistema de ar-condicionado

14.13.3.4. Possuir banheiros higienizados, de acordo com a legislação sanitária e de fácil acesso.

14.13.3.5. Possuir ponto para acesso à internet.

14.13.3.6. Possuir condições físicas adequadas para projeção de imagens e utilização de microcomputador, projetor multimídia, tela de projeção e DVD, quando for o caso.

14.13.3.7. Não apresentar sinais de mofo, de umidade e defeitos nas instalações elétricas.

14.13.3.8. Estar em condições com as normas de saúde.

14.13.3.9. Apresentar a programação prevista.

14.13.3.10. Ser local de fácil acesso.

14.13.3.11. Possuir acesso facilitado aos portadores de deficiência física.

14.13.3.12. Possuir rotas de fuga e saída de emergência sinalizadas, bem como toda a estrutura contra incêndio e pânico.

14.13.4. A Secretaria Requisitante analisará as opções, de modo que o local escolhido reflita a melhor relação custo benefício para o bom desempenho do evento, obedecendo ao padrão de segurança, mobilidade e qualidade compatível com o evento solicitado.

14.14. O espaço deverá atender a necessidade da agenda do evento para viabilizar a montagem prévia necessária.

14.15. Os serviços gerais disponibilizados deverão ser fornecidos pela CONTRATADA visando à boa manutenção do espaço, sua limpeza, conservação e segurança;

14.16. A finalização do evento deverá ser feita de acordo com a solicitação de serviços técnicos feitos pela CONTRATANTE visando à devolução de materiais, fechamento de planilhas de custo, entrega de material produzido em vídeo e texto quando for o caso.

14.17. Qualquer atividade realizada pela CONTRATADA a pedido da CONTRATANTE deverá ser avaliada após o encerramento, por meio de relatório a ser entregue pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

responsável da CONTRATADA ao gestor do contrato, contemplando o levantamento dos resultados e o balanço entre os resultados e os objetivos definidos.

14.18. Os modelos dos arranjos florais deverão ser apresentados para aprovação da contratante em até um dia antes do início do evento.

14.19. Os arranjos florais deverão estar nos locais indicados pela contratante no prazo máximo de uma hora antes do início do evento.

14.20. A desmontagem dos equipamentos, entrega dos materiais, bem como a limpeza e entrega do local em que ocorreu o evento, são de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a contratante.

14.21. Nenhum serviço poderá ser executado sem a prévia aprovação da CONTRATANTE.

14.22. A CONTRATADA deverá apresentar à contratante, antes de cada evento, em prazo a ser definido pela secretaria requisitante, variando entre 1 (um) e 5 (cinco) dias, dependendo da complexidade do evento, seu projeto detalhado e planilha de custos, bem como a comprovação da qualificação profissional dos envolvidos.

14.23. Em caso de reformulação do pedido/orçamento pela contratante, a CONTRATADA terá dois dias, contados da data da solicitação, para apresentação de novo orçamento para a realização do evento.

14.24. Os serviços/eventos poderão ocorrer em locais até 15Km de distância da Sede da Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA.

15. REGISTRO DE PREÇOS

15.1. O Decreto Federal nº. 7.892/13, que disciplina o Sistema de Registro de Preços em âmbito municipal, define as hipóteses especiais, porém não taxativas, sobre a admissão do Registro de Preços pela Administração Municipal.

15.2. No caso da contratação pleiteada neste certame, o Registro de Preços é necessário uma vez que a contratação será realizada por diferentes órgãos da Administração Pública Municipal por ocasião do mecanismo de compras conjuntas.

15.3. A aquisição através de Sistema de Registro de Preços, disciplinado pelo Artigo 15, inciso II e §§ 1º a 6º da Lei 8.666/93 e regulamentado pelo Decreto Federal nº. 7.892/13, possibilitará a execução do projeto de aquisição de refeições prontas.

15.4. Após a adjudicação e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro de preços mediante Ata de Registro de Preços, a ser firmada entre a(s) licitante(s) vencedora(s) e a Prefeitura Municipal de Anajatuba - MA, com efeito de compromisso de fornecimento para futuras contratações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

15.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura e lançamento e publicação.

15.6. Alterações nos produtos a serem fornecidos deverão ser comunicadas ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços e, obrigatoriamente, serão submetidas à nova homologação. Os novos produtos deverão possuir características idênticas ou superiores ao produto ofertado na proposta Comercial da Empresa beneficiária do Registro de preço.

16. DO CONTRATO

16.1 O contrato, obedecerá às condições estabelecidas no Edital e seus anexos, e estará vinculado integralmente a este instrumento, implicando na obrigatoriedade da empresa licitante vencedora em cumprir todas as obrigações e condições especificadas neste Termo de Referência.

16.1.1. Em conformidade com o art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, devidamente fundamentado no art. 9º da Lei nº 10.520/02, a administração convocará a empresa detentora do registro de preços, para assinatura do termo de contrato, a qual terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, para celebração do contrato.

16.1.2. O prazo de convocação estipulado no item 16.1.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

16.2. O presente Termo de Referência, Edital e seus anexos, bem como a proposta da empresa licitante vencedora do certame, farão parte integrante do contrato, independente de transcrição.

16.3. O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as devidas justificativas.

16.4. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, pela contratante, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial desde que a contratada deixe de cumprir com quaisquer das Cláusulas do Contrato, além de ficar sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e no edital desta licitação.

16.5. O contrato terá vigência de acordo com as condições estabelecidas na minuta do contrato, podendo ser celebrado a qualquer tempo durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

17. FORMA DE PAGAMENTO:

17.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a prestação dos serviços, mediante assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, acompanhada da respectiva Ordem de

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

Fornecimento e das certidões de regularidade fiscal: Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante; Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado; Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante; Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município; Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho. O pagamento será efetuado diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

17.2 O pagamento será feito em favor da empresa(s) registrada(s) na Ata de Registro de Preços, devidamente contratada, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante.

17.3 A Contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Requisitante, acompanhada das Certidões listadas no subitem 17.1, acima.

17.4 A Nota Fiscal/Fatura será conferida e atestada pela comissão ou servidor responsável pelo Recebimento.

17.5 O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

17.6 Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

17.7 A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

17.8 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

em que:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365}$$

$$I = \frac{6/100}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

i = taxa percentual anual no valor de 6%.

17.9. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante sofrerá desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 17.8.

17.10. O Cronograma de desembolso será realizado mediante o fornecimento do objeto, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes no item 17 deste Termo.

18. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

18.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, um dia após a realização do evento/demanda executada, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta da CONTRATADA, com os padrões técnicos estabelecidos neste Termo de Referência e com as normas vigentes.

18.2. A CONTRATADA terá 10 (dez) dias, após o atesto provisório, para emitir o Relatório de Avaliação do Evento e enviar para análise da contratante.

18.3. Os serviços serão recebidos definitivamente, após análise do Relatório de Avaliação do Evento pelo servidor indicado pela secretaria contratante, que terá 10 (dez) dias para atestá-lo e solicitar a CONTRATADA a emissão da Nota Fiscal / Fatura.

19. DAS SANÇÕES

19.1. O licitante ou Beneficiário da Ata de Registro de Preços que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho, não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, se for o caso, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, mediante procedimento administrativo que lhe assegurará o contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no SICAF e/ou Sistema de Cadastro de Fornecedores Estadual ou Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

19.2 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no edital ou no contrato, erros ou atraso e quaisquer outras irregularidades não justificadas, poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, garantidos o contraditório e ampla defesa, as seguintes penalidades:

19.2.1 Multa de:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do Contrato em caso de atraso na prestação dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de prestação de serviços com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias úteis na substituição do serviço entregue em desacordo com o exigido. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

c) 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso na prestação dos serviços, por período superior ao previsto na alínea “a”, do subitem 19.2.1., ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

19.3. A sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com o Município de Anajatuba – MA, poderá ser aplicada ao fornecedor juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.

19.4 As multas previstas neste Edital, serão descontadas após regular processo administrativo, dos pagamentos devidos pela Contratante.

19.5 Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao fornecedor ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica o FORNECEDOR ou ADJUCATÁRIO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação, devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a esta Prefeitura Municipal, sob pena de cobrança judicial.

19.6 Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

19.7 A solicitação de prorrogação, com sua justificativa, deverá ser formulada por escrito e encaminhada com antecedência mínima de 01 (um) dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

19.8 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.

19.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

19.10. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

19.11. Nenhum pagamento será feito à empresa detentora do Registro, antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

20. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

20.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada para esse fim.

20.1.1 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, na vigência do art. 70 da Lei nº 8.666/93.

20.2 À comissão ou servidor designado compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

20.3 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados diretamente por servidor designado.

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

20.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização do objeto deverão ser solicitadas à autoridade superior deste Município, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

21. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

21.1. A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre as quantidades, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

22.1. Fica autorizada a subcontratação dos serviços de prestador de infraestrutura para eventos, bem como as atividades de alimentação, etc, devendo o contratado apresentar, quando solicitado, os documentos dos subcontratados.

22.2. A empresa porventura subcontratada estará obrigada a apresentar sua regularidade fiscal para a execução de parcela.

22.3. É permitida, ainda, nas mesmas condições acima, a subcontratação de atividades que não foram supramencionadas, desde que submetidas à anuência do Contratante e devidamente comprovada por Nota Fiscal/Fatura quando do processo de pagamento.

22.4. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

22.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

23. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

23.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

23.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 23.1 deverá ser feita por termo aditivo ao contrato.

24. CONTROLE DA EXECUÇÃO

24.1. Por ocasião da prestação de serviços, caso o objeto apresentado não atenda às especificações técnicas do objeto licitado, poderá o CONTRATANTE rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a CONTRATADA a providenciar a correção/substituição do serviço não aceito no prazo de 10 (dez) dias.

24.2. O objeto deverá ser realizado em tantas etapas quanto forem solicitadas, com intervalos definidos pela Administração e em conformidade com o Edital. O não cumprimento dos prazos pode implicar a aplicação de penalidades previstas no Edital e legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

24.3. A contratada deverá ter disponibilidade e capacidade de realizar o objeto no endereço relacionado, conforme as condições e necessidades dos órgãos e entidades integrantes deste contrato pelo período de 12 meses.

24.4. Os serviços ou bens serão recusados e devolvidos nas seguintes hipóteses:

I. Nota fiscal com especificação e quantidades em desacordo com o discriminado na solicitação de serviço;

II. Entregues ou executados em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste Termo;

25. AVALIAÇÃO DO TREINAMENTO

25.1. Ao final do evento realizado, a contratada deverá distribuir um questionário a cada um dos participantes, para efetuar a avaliação do curso/treinamento, analisando aspectos como o cumprimento do conteúdo programático, o desempenho do(s) ministrante(s), seu conhecimento da matéria, clareza e didática, a pontualidade, a organização e utilização dos recursos e, enfim, a assimilação pelos treinandos das informações transmitidas. O modelo do questionário será indicado pela prefeitura municipal de Anajatuba, devendo conter no final do aludido questionário, uma questão intitulada “Avaliação Geral do Curso”, com notas entre 0 (zero) e 5 (cinco), observando-se que o questionário, antes de ser aplicado, deverá ser submetido a aprovação da contratante.

25.2. Todos os questionários serão entregues à contratante até 15 (quinze) dias após a conclusão do curso, ficando em seu poder para análise e consulta a qualquer tempo.

26. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

26.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

27. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

27.1. O julgamento das propostas será do tipo menor preço “GLOBAL” (Lote único).

28. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

28.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente do País (Real – R\$).

28.2. Os preços e lances ofertados deverão possuir apenas duas casas decimais após a vírgula (* ,xx)

28.2.1. Não será admitido no preço, o fracionamento de centavos que ultrapassem duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

28.3. Somente serão aceitos os preços unitários e preços totais/globais que estiverem, após a fase de lance/negociação, iguais ou inferiores aos preços estimados/orçados por esta Administração Pública Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

29. DA PROPOSTA COMERCIAL

29.1. A proposta de preços deverá constar:

a) a discriminação detalhada do serviço a ser executado ou matérias a serem oferecidos com indicação detalhada dos elementos que de forma inequívoca os identifiquem, além de indicar o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso.

b) Especificações de cada item que compõe o lote cotado de forma clara, descrevendo detalhadamente as características dos serviços ofertados, (especificações/unidade de medida/quantidade), além da especificação de uma única marca e/ou fabricante, que de forma inequívoca identifiquem os mesmos.

c) O preço unitário e total de cada item e lote cotado, em algarismo e o valor global da proposta preferencialmente em algarismo e por extenso, com no máximo duas casas decimais após a vírgula, em moeda nacional, sendo que, em caso de divergência entre o preço unitário e total, será considerado o primeiro, e entre o expresso em algarismo e por extenso, prevalecerá o último;

d) O valor global da proposta, expresso em algarismos e por extenso. No caso de divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, considerar-se-á este último;

e) Prazo de validade da proposta: Não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

29.2. Os preços apresentados deverão:

a) Refletir os de mercado no momento;

b) Compreender todas as despesas referentes a material e mão de obra para a execução do objeto licitado, bem como as despesas incidentes sobre o mesmo, tais como impostos, tarifas, taxas, frete, seguros.

30. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

30.1. O edital da licitação definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial às luz da Lei nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações, exigindo principalmente documentação relativa a:

30.1.1. Habilitação jurídica;

30.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista;

30.1.3. Qualificação técnica;

30.1.4. Qualificação econômico-financeira;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

30.1.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

31. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

31.1 O objeto deste Termo de Referência se fundamenta na Lei Federal nº. 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº023/2021, aplicando-se ainda as disposições contidas no Decreto Municipal nº 022/2021, Lei Complementar nº.123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas pertinentes.

32. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1. A licitante deverá apresentar proposta de preço, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e seus anexos.

32.2. A licitante deverá apresentar planilha de preços, obedecendo à sequência dos itens, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

32.3. As planilhas deverão contemplar custos reais. O pregoeiro poderá verificar a compatibilidade dos preços consignados nas planilhas, com os preços praticados no mercado, de forma a se evitar “jogo de planilha”, ou seja, discrepâncias exageradas, para maior ou menor, o que poderá ensejar na recusa da proposta.

Anajatuba – MA, em ___ de _____ de 2023

MATHEUS REIS DOS SANTOS

Coordenador do Setor de Compras e Pesquisa Preliminar de Preços

Decreto nº 219/2022

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

PREGÃO ELETRÔNICO Nº025/2023

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2023

PROCESSO ADM. Nº2023.17.24.0016/2023

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2022, o MUNICIPIO DE ANAJATUBAMA, inscrito no CNPJ nº 06.002.372/0001-33, através da Secretaria Municipal de _____, com sede na _____, Cep 65.490.000, ANAJATUBA-MA, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) Municipal de _____, Sr^a. _____, portador da cédula de identidade nº _____ e CPF nº _____, resolve registrar os preços das empresa(s) signatária(s), vencedora(s) do PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023, sob o regime de compras pelo Sistema de REGISTRO DE PREÇOS para (OBJETO) _____, a teor do disposto na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 22/2021, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberam, a Lei Federal nº 8.666/93, a Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e demais normas pertinentes à espécie, em conformidade com as disposições a seguir:

1. FORNECEDOR(ES), PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS:

Nome empresarial:					
CNPJ nº:					
Endereço:					
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____					
E-mail:					
Representante legal:					
CPF nº:					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)

1.1. A empresa detentora do menor preço registrado assume o compromisso de fornecer os produtos, de acordo com as especificações, durante o período de vigência desta Ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

2. DA EXPECTATIVA DE EXECUÇÃO

2.1 O ajuste com fornecedor registrado será formalizado pela Contratante, mediante assinatura de Termo de Contrato ou instrumento equivalente, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico n° ___/2023.

2.2 O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante Contrato ou documento equivalente, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão Eletrônico n° ___/2023.

2.3 A presente Ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

2.4 A entrega do(s) item(s) deverá ser efetuada após a respectiva assinatura do contrato ou documento equivalente.

3. DA VALIDADE DA ATA

3.1 A validade da presente Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, e consequente publicação na imprensa oficial.

4. DO CONTROLE DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

4.1 A Prefeitura Municipal de ANAJATUBA adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata, incluindo o acompanhamento periódico dos preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento.

4.2 Durante a vigência da ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, devidamente comprovada, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução.

4.3. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

4.4 A beneficiária, quando for o caso previsto acima, deverá formular à administração requerimento para a revisão comprovando a ocorrência do fato.

4.5 A comprovação será feita por meio de documentos, tais como: lista de preço de fabricante, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da Proposta e do momento do pedido da revisão.

4.6 Junto com o requerimento a beneficiária deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data de formulação da Proposta e do momento do pedido de revisão, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

4.7 A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão dos valores pactuados.

4.8 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente devidamente comprovado, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante poderá



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

4.9. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

4.10. Na hipótese do subitem anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

4.11. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

- I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;
- II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

4.12. Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5. DOS USUÁRIOS

5.3.1. Nos termos do art. 8º do Decreto Municipal nº 22/2021, desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, de acordo com as condições e as regras estabelecidas na legislação aplicável à matéria.

5.3.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração da utilização da ata de registro de preços;

5.3.1.2. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.3.1.3. As adesões às atas somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador. Após a autorização do órgão gerenciador, o "carona" deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observado o prazo de vigência da ata.

5.3.1.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgãos ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.3.2 Os órgãos usuários não serão obrigados a comprar os produtos registrados dos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços, podendo valer-se de outros meios legais para adquiri-los, observado o disposto neste edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

5.3.3 É assegurada aos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços a preferência de fornecimento, quando, na hipótese de que trata o subitem 5.3.2, do processo específico para compra, resultar preço igual ou superior ao registrado.

6. DO CANCELAMENTO

6.1 O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa, quando:

- a) - Descumprir as condições da ata de registro de preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;
- b) - Não assinar o contrato, retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- e) - Forem observadas razões de interesse público, nos termos do art. 78, inciso XII, da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovadas;

6.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas letras “a”, “b” e “d” deste item, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

- a) - por razão de interesse público; ou
- b) - a pedido do fornecedor

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS

7.1 As condições gerais do fornecimento dos bens, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do(s) fornecedor(es) registrado(s), sanções e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

7.2 As condições de entrega e recebimento, faturamento, pagamento, garantia, penalizações e sanções, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, e outras expressamente relacionadas no Edital do Pregão Eletrônico nº___/2023 e seus Anexos, constante do Processo Administrativo Nº XXXX.XX.XX.XXX/202X integram a presente Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição.

8. DA DIVULGAÇÃO E ASSINATURA

8.1 A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

8.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais Órgãos participantes (se houver).

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

9. DO FORO

9.1 Fica eleito o Foro do Município de Anajatuba, Estado do Maranhão, para dirimir as questões que possam advir do presente compromisso.

ANAJATUBA/MA, ____ de _____ de 2023

MUNICÍPIO DE ANAJATUBA/MA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA
XXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXXXXXX
PORT.: XXXXX

DETENTORA DO REGISTRO:

.....

CNPJ nº:

Nome

Cargo:

R.G. :



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

ANEXO DA ATA DO SRP Nº ____/2023

CADASTRO DE RESERVA DAS EMPRESAS LICITANTES

Aceitam cotar os bens ou serviços objeto desta Ata de Registro de Preços com preços iguais ao do licitante vencedor do Pregão Eletrônico n.º ____/2023, da Prefeitura Municipal de ANAJATUBA, Estado do Maranhão, na sequência da classificação do certame, os seguintes fornecedores:

FORNECEDOR	CNPJ	ENDEREÇO	REPRESENTANTE	INFORMAÇÕES PARA CONTA (e-mail, telefone, etc)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

PREGÃO ELETRÔNICO Nº025/2023

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____ / 2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023.17.24.0016/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXX E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

A Prefeitura Municipal de Anajatuba, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº 06.002.372/0001-33, com sede à Rua Benedito Leite, 868, Centro, Anajatuba/MA, através da Secretaria Municipal de _____, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) Municipal de xxxxxxxxxxxx, Sr.(a) xxxxxxxxxxxx RG Nº _____ E CPF Nº _____, e a empresa _____, inscrita no C.N.P.J sob o n.º _____, localizada na _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, _____, R.G. n.º _____, C.P.F. n.º _____, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/2023, formalizado nos autos do Processo Administrativo Nº XXXX.XX.XX.XXXX/202X, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas pertinentes à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de capacitação pedagógica, com formação continuada de Professores e Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino do Município de Anajatuba/MA, de acordo com as condições, especificações e quantitativos ora discriminados, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação-SEMED, conforme descrito neste Edital e seus Anexos e condições contidas no Termo de Referência, anexo II do edital.

1.2. Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição:

- a) Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2023;
- b) Termo de referência;
- c) Proposta de Preços da CONTRATADA;
- d) Ata de Registro de Preços nº ____/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DOS SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

2.1. O valor unitário do presente Contrato é de R\$
(.....), conforme planilha orçamentária abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	PREÇO R\$	
				UNITÁRIO	TOTAL
01				
VALOR TOTAL R\$.....					

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de XX (XXXX) meses, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- Estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- Manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e
- Comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação: **Ação XXX/SUBAÇÃO XXXX/ ND XXXX e Fonte XXXX.**

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A execução dos serviços e os prazos relacionados ao cumprimento do contrato encontram-se definidos no termo de referência anexo a este contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER
Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

6.1. O gerenciamento da execução do contrato ficará a cargo de servidores designados formalmente pela Secretaria Municipal de Saúde, o qual cuidará de incidentes relativos a pagamento, à documentação, ao controle do prazo de vencimento, eventuais alterações contratuais, etc., nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93. Os serviços serão executados sob a responsabilidade e comando exclusivo da Contratada, cabendo fiscalização à Contratante. As comunicações necessárias serão feitas por intermédio do gestor ou fiscal do contrato.

6.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

6.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

6.4. O(s) servidor(es) designado(s) anotar(ã) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, sendo-lhe(s) assegurada à prerrogativa de:

- a)** Fiscalizar e atestar a execução dos serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e seus anexos e na proposta vencedora;
- b)** Comunicar eventuais falhas na execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- c)** Garantir ao contratado acesso a toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a entrega do objeto.
- d)** Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.
- e)** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição do funcionário da Contratada, que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- f)** Solicitar à Contratante a substituição de qualquer produto químico, material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às exigências do cumprimento do objeto do presente projeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

6.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor/fiscal do contrato deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

6.6. A fiscalização exercida pela Prefeitura não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

6.7. Cabe à empresa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a Prefeitura, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O(s) pagamento(s) será efetuado em moeda corrente nacional, **no prazo de até 30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento, conferência e aceite definitivo do produto entregue, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da Proposta Comercial, mediante a apresentação da Nota Fiscal, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

7.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

7.3. O(s) pagamento(s) será efetuado pela CONTRATANTE em **PARCELAS MENSAIS**, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente acompanhada do relatório de execução. A Nota Fiscal/Fatura será protocolizada na Secretaria requisitante, até o quinto dia útil subsequente ao mês da entrega e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Secretaria, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes.

7.4. A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponder os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade.

7.5. A CONTRATADA lançará na Nota Fiscal/Fatura as especificações do(s) serviços(s) prestados de modo idêntico àquelas constantes do objeto do Contrato e da Nota de Empenho

7.6. A Nota Fiscal/Fatura será atestada pela CONTRATANTE através do Fiscal do Contrato, observadas as normas estabelecidas no Contrato.

7.7. Ao protocolar o pedido de pagamento a CONTRATADA deverá apresentar dentre as documentações solicitadas as Certidões Negativas de Débitos referente às Fazendas Federal, Estadual (CND e Dívida Ativa), Municipal, Justiça do Trabalho, FGTS, devidamente atualizadas, assim como comprovar quaisquer alterações havidas em seu contrato social, de acordo com a legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

7.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.9. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 e demais legislações pertinentes.

7.10. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. O prazo de validade;

7.10.2. A data da emissão;

7.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. O período de prestação dos serviços;

7.10.5. O valor a pagar; e

7.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

7.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

7.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

$$I = \frac{6}{100} 365$$

$$I = 0,00016438$$

TX= Percentual da taxa
anual = 6%
I = (TX)

CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. As regras acerca da subcontratação estão estabelecidas no Termo de Referência, anexo II deste Edital.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

9.1. Os preços fixados para o objeto deste contrato poderão ser reajustáveis, desde que seja observado interregno mínimo de 12 (doze) meses.

9.2. Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, sendo utilizada a seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I - IO).P}{IO}$$

Onde:

a) Para o primeiro reajuste:

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do reajuste;

IO= índice relativo ao mês do novo reajuste da data limite para apresentação da proposta;

P= preço atual dos serviços.

b) Para reajustes subsequentes:

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do novo reajuste;

IO= índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P= preço atual dos serviços/produtos até último reajuste efetuado.

9.3. Decorrido o prazo estipulado, após solicitação expressa, será aplicado o IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação legal.

9.4. O cálculo do índice atualizará os preços conforme a variação do IPCA dos últimos 12 meses, tendo como marco inicial a data limite para apresentação da proposta.

9.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada da data do último reajuste.

9.6. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, conforme art. 65, II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

10.1. As condições de entrega e recebimento são serão aquelas previstos no Termo de Referência, anexo II do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. As obrigações e responsabilidade da contratada serão aquelas previstos no Termo de Referência, anexo II do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. As obrigações e responsabilidade da contratante serão aquelas previstos no Termo de Referência, anexo II do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993, além daquelas dispostas no termo de referência a empresa que:

- a)** Convocada, não assinar o contrato ou deixar de entregar documentação exigida no ato de sua assinatura;
- b)** Apresentar documentação falsa;
- c)** Não mantiver a proposta;
- d)** Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;
- e)** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f)** Comportar-se de modo inidôneo ou ilícito;
- g)** Fizer declaração falsa;
- h)** Cometer fraude fiscal;
- i)** Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

13.2. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1. Multas na seguinte forma:

- a)** De até 0,2% (dois décimos de ponto percentual) do valor do serviço não prestado/entregue, por dia de atraso, no caso de descumprimento do prazo previsto para entrega;
- b)** De até 0,2% (dois décimos de ponto percentual) do valor total da Nota de Empenho, no caso da recusa injustificada em assinar o contrato e/ou recebimento do empenho no prazo previsto;
- c)** De até 0,5% (meio ponto percentual) do valor total da proposta, no caso de cancelamento do item, após a emissão do Empenho;
- d)** De até 0,5% (meio ponto percentual) do valor total da proposta, no caso de cancelamento da Nota de Empenho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

e) De até 0,5% (meio ponto percentual) do valor total do contrato, no caso de inexecução parcial ou total do objeto contratado.

13.2.2 Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.3 Impedimento de licitar e contratar com o Município de Anajatuba com o conseqüente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até cinco anos;

13.3. A multa poderá ser aplicada concomitantemente com as sanções previstas na letra "g" deste item.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à empresa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº 8.959/2009.

13.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.6. Atrasos cujas justificativas sejam aceitas pela Prefeitura e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta, ser isentas total ou parcialmente da multa.

13.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

13.9. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de trinta (30) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

13.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.14. O processamento do Processo Administrativo não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.15. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

13.16. Os serviços serão pagos por demanda, após a entrega dos produtos definidos em Ordem de Serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. O presente CONTRATO poderá ser rescindido:

a. Por ato unilateral da CONTRATANTE, nas hipóteses previstas nos por ato unilateral da CONTRATANTE, nas hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, por escrito, com a devida motivação, assegurado o contraditório, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na cláusula anterior;

b. Por acordo entre as partes, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo, e desde que haja conveniência para a CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias; e,

c. Por via judicial, nos termos da legislação.

14.2. Rescindido o CONTRATO nos termos dos incisos I a XII, XVII e XVIII, do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, além de responder por perdas e danos decorrentes do CONTRATO, a CONTRATADA obriga-se ao pagamento de multa conforme fixado no subitem 11.3 da cláusula anterior considerando-a dívida líquida e certa, e acarretando para a Prefeitura as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/93, no que couber.

14.3. Em caso de rescisão, conforme motivos previstos nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos que comprovadamente houver sofrido, tendo ainda o direito, se for o caso, aos pagamentos devidos pela execução do CONTRATO até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS VEDAÇÕES E PERMISSÕES

15.1. Este **CONTRATO** obrigará e disciplinará os contratantes e seus sucessores, não podendo nenhum deles ceder ou transferir o **CONTRATO** ou quaisquer direitos dele decorrentes.

15.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

15.3. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

15.4. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

16.2. A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. - Este **CONTRATO** representa todo o acordo entre as partes com relação ao objeto nele previsto. Qualquer ajuste complementar que crie ou altere direitos e obrigações há de ser efetuado por escrito e assinado pelos representantes de ambas as partes.

18.2. A omissão ou tolerância quanto à exigência do estrito cumprimento das obrigações contratuais ou ao exercício da prerrogativa decorrente deste **CONTRATO** não constituirá renúncia ou novação nem impedirá a parte de exercer seu direito a qualquer tempo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

<https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. A **CONTRATANTE** providenciará nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93, a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial do Município

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente instrumento, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Justiça Estadual da Comarca do município de São Mateus do Maranhão, excluído quaisquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.2. E por estar justo e acordado, depois de lido e achado conforme, as partes assinam o presente instrumento contratual em 04(quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Anajatuba, ___ de _____ de 202__.

(autoridade competente)
(cargo)

Prefeitura Municipal de ANAJATUBA
Contratante

(**nome da contratada**)
CNPJ Nº _____
Contratada

TESTEMUNHAS:

1 _____

2 _____