



**EDITAL DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013.0000149/2020**

**1. EDITAL DE LICITAÇÃO**

**1.1 MODALIDADE:** Tomada de Preços nº. 001/2020

**1.2 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013.0000149/2020**

**1.3 - REGÊNCIA LEGAL:** Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Complementar nº. 123/06, Lei Federal nº. 11.598/07.

**1.4 - TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço Global

**1.5 - OBJETO:** Contratação de Consultoria especializada em acompanhamento pedagógico, Cursos de Formação Continuada, Oficinas e Palestras socioeducativas para os profissionais da Equipe técnica, professores, coordenadores e gestores e equipe de apoio da Secretaria Municipal de Educação de Guadalupe - PI.

**1.6 – VALOR GLOBAL ESTIMATIVO:** R\$ 289.717.50 (Duzentos e Oitenta e Nove Mil e Setecentos e Dezessete Reais e Cinquenta Centavos).

**1.7 - RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**DATA:** 28 de janeiro de 2020.

**HORA:** 08:30 horas.

**LOCAL:** na Sede da Prefeitura do Município de Guadalupe – PI, Sala de Licitações.

**ENDEREÇO:** Praça César Cals, s/n, Guadalupe - PI, Cep: 64840-000.

**1.7.1** Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este EDITAL serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal de Guadalupe-PI que se seguir.

**2. DO OBJETO**

2.1. O objeto desta licitação é a Contratação de Consultoria especializada em acompanhamento pedagógico, Cursos de Formação Continuada, Oficinas e Palestras socioeducativas para os profissionais da Equipe técnica, professores, coordenadores e gestores e equipe de apoio da Secretaria Municipal de Educação de Guadalupe - PI, conforme Termo de Referência ANEXO I deste Edital e especificações estabelecidas neste Instrumento Convocatório.

2.2. Os serviços deverão ser executados em observância às especificações contidas no Anexo I – Especificações do Objeto, obedecendo às condições deste Edital e da proposta vencedora.

2.2.1. Os prazos para execução e conclusão dos serviços objeto desta licitação, serão de 10 (dez) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

2.2.2. A eventual reprovação dos serviços, em qualquer fase de execução, não implicará em alteração dos prazos, nem eximirá a contratada da aplicação das multas contratuais;

2.2.3. O prazo para conclusão dos serviços poderá ser alterado nas hipóteses previstas no contrato;

2.2.4. O recebimento se dará com base no art. 73, inciso I da lei 8.666/93.

2.2.5. O prazo de vigência do contrato, oriundo deste certame, será até 31 de dezembro de 2020, contados a partir da data de sua celebração.

### **3. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Serão admitidas nesta licitação as empresas portadoras de CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC, expedido pela Prefeitura Municipal de Guadalupe, Estado do Piauí, que as capacite para a execução dos serviços que constituem o objeto desta licitação e que satisfaçam, integralmente, as suas condições e de seus anexos ou aquelas empresas que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento emitidas até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

3.2 Não será admitida a participação;

3.2.1. conjunta de empresas controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias integrais entre si, ou que, independentemente, credenciem um mesmo representante;

3.2.2. de mais de um representante de cada empresa, durante o certame, o qual deverá comparecer munido de credencial, bem como a representação de qualquer pessoa física ou jurídica, de mais de uma empresa licitante;

3.2.3. empresas inidôneas ou suspensas por qualquer órgão ou entidade governamental, ou que estejam concordata ou com falência decretada ou requerida;

3.2.4. empresas que não tenham cumprido, integralmente, Contratos firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com esta Prefeitura, quer com outros órgãos e entidades públicas;

3.2.5. pessoas físicas;

3.2.6. empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

3.2.7. empresas estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.8. empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura.

3.3. Não serão permitidos consórcios para a execução do objeto deste Edital.

3.4. Uma vez terminada a fase de credenciamento, não será permitida a participação de licitantes retardatários, salvo se os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ser consignada na Ata da Sessão.

3.5. A qualquer tempo, antes da data limite para apresentação das propostas, poderá a COMISSÃO, se necessário, modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação de novo AVISO, na imprensa escrita, com restituição de todos os prazos exigidos por Lei, exceto quando, INQUESTIONAVELMENTE, as alterações não afetarem a formulação das propostas.

#### **4. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

4.1. Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente Instrumento Convocatório, por irregularidades, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de Habilitação, devendo a Comissão julgar e responder a impugnação em até 03 dias úteis.

4.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Instrumento Convocatório a licitante que não o fizer até o 3º dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de Habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar do processo licitatório da decisão a ela pertinente.

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO, E A PROPOSTA DE PREÇOS.**

5.1. Os envelopes serão entregues no local determinado nesta Tomada de Preços, até o dia e horário aprezados para abertura, devidamente lacrados e apensos, contendo os caracteres da forma a seguir:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUADALUPE – PI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL  
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020  
LICITANTE: XXXXXXXXXX  
CNPJ Nº XXXXXXXX  
ENVELOPE Nº 1 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUADALUPE – PI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL  
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020  
LICITANTE: XXXXXXXXXX  
CNPJ Nº XXXXXXXX  
ENVELOPE Nº 2 (PROPOSTA DE PREÇO)**

5.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou pela Comissão Permanente de Licitações, ou ainda, por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

5.3 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos ou gráficos apenas como forma de ilustração da Proposta de Preços.

5.4. Somente será admitido 01 (um) representante por Empresa, o qual deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitação documento de identidade e instrumento de credenciamento que o habilite a representar a Licitante, ou, cópia do Contrato Social, comprovando tratar-se de Sócio com poderes para responder pelos direitos e obrigações da ofertante. O instrumento de credenciamento deverá seguir o modelo ANEXO II.

5.5. A participação na presente Tomada de Preços implica para o licitante a confirmação de que recebeu da Comissão Permanente de Licitação os documentos e informações necessárias ao cumprimento do certame, a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste edital e de seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

## **6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº. 1)**

### **6.1 Relativo a regularidade cadastral e jurídica:**

a) Certificado de Registro Cadastral – CRC fornecido pelo setor de cadastro da Prefeitura Municipal de Guadalupe – PI, dentro do Prazo de validade; O CRC será emitido por membro da Comissão Permanente de Licitações, até 72 (setenta e duas horas) horas antes da data marcada para a abertura dos envelopes;

### **6.2 - Habilitação Jurídica ( Toda documentação de habilitação apresentada em cópia deverá constar a autenticação em cartório ou acompanhada dos originais para autenticação pelos membros da comissão de licitação).**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Em se tratando de empresa estrangeira: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente
- e) Cédula de identidade e CPF do responsável pela empresa;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

### **6.3 – Relativo a regularidade fiscal**

- a) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa para com a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)
- b) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa da Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- c) Comprovação da Junta Comercial ou Declaração assinada pelo contador responsável da empresa sob as penas da Lei, indicando se a empresa participante se enquadra como ME ou EPP e se quiser fazer uso dos benefícios da LC nº 123/06;
- d) Obs. No caso de ME ou EPP com início de atividade no ano-calendário corrente, declaração assinada pelo contador responsável da empresa, de que não se enquadra na hipótese do § 10 do artigo 3º da LC 123/06;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos da Lei nº 12.440, de 07/07/2011;

### **6.4- Relativo à qualificação técnica**

a) Comprovação de Registro ou inscrição da licitante e do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Administração – CRA do domicílio ou sede da licitante (art. 30, I da Lei nº 8.666/93), através da certidão emitida pelo referido órgão dentro do prazo de validade.

- b) 02 (dois) Atestados de capacitação técnico-operacional, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, serviços de complexidade semelhante aos objetos desta licitação (Jornada Pedagógica e Consultoria e acompanhamento Pedagógico), na área da educação, dentro do prazo de validade.
- c) Os Atestados de Capacidade Técnica deveram ser apresentados juntamente com a cópia do Contrato e a Nota Fiscal.
- d) Lista e Currículos de todos os profissionais que prestarão os serviços objeto deste certame, no intuito de comprovar se os mesmo já prestaram serviços compatíveis com o objeto da presente licitação.

#### **6.5 – Relativo à qualificação econômica financeira:**

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- b) Certidão Negativa de Falências e concordatas emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante, dentro do prazo de validade.

#### **6.6 - Documentos complementares**

- a) Declaração de não empregar menor em cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da licitante, (ANEXO III).
- b) Declaração que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas (ANEXO IV).
- c) Declaração da licitante de que concorda com os termos do presente edital e de que inexistem fatos impeditivos de sua habilitação ou punições que a impeçam de participar de licitações promovidas por órgãos ou entidades pública, na forma do ANEXO V – Declaração de Concordância com os Termos do Edital e da não ocorrência de fatos impeditivos à participação.
- d) Alvará de Localização e Funcionamento em plena validade.
- e) Certidão Simplificada e Específica, emitida pela Junta Comercial.

#### **6.7 – Demais Condições de Habilitação**

6.7.1 As empresas consideradas microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretenderem se beneficiar, nesta licitação, do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei deverão apresentar uma declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo sugerido neste edital.

6.7.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.7.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

6.7.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21/06/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.7.5. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, pela Lei Complementar nº 123/06, as empresas que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no Art. 3º, § 4º.

## **7. DA SESSÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS**

7.1. Na data, horário e local indicado neste Edital, a Comissão Permanente de Licitação receberá dos proponentes simultaneamente os três envelopes, sendo:

a -Envelope “01” – Documentação de Habilitação e b -Envelope “02” -Proposta de Preços.

7.2. Após o Presidente da Comissão Permanente de Licitação ter declarado encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito.

7.3. A abertura dos envelopes de documentação e propostas será realizada em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes, facultativamente, e pela Comissão Permanente de Licitação.

## **8. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

8.1. O julgamento da habilitação dos interessados será iniciado com a abertura dos envelopes correspondentes à documentação (Envelope “01”) e será feito à vista do exame dos documentos apresentados.

8.2. Os documentos retirados dos envelopes serão dados a conhecer aos licitantes presentes, facultando-se a estes rubricá-los, na presença da Comissão Permanente de Licitação.

8.3. A Comissão Permanente de Licitação, após abertura dos envelopes relativos à documentação de Habilitação, poderá suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições de análise, marcando na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a reunir-se com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado do julgamento da Habilitação.

8.4. Ocorrendo o caso previsto no item 8.3, a Comissão e licitantes deverão rubricar todos ‘os documentos apresentados e envelopes lacrados contendo as propostas, que ficarão em poder da Comissão até que seja julgada a Habilitação, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

8.5. O não comparecimento de qualquer dos licitantes à nova reunião marcada, não impedirá que ela se realize.

8.6. Será inabilitado o licitante que não atender às exigências do item “6” deste Edital.

8.7. Durante a reunião destinada aos procedimentos de que trata este item, somente poderão se manifestar os licitantes que, comprovadamente, possuam representação legal.

8.8. Do resultado do julgamento da Habilitação caberá recursos, na forma definida nesta Edital.

8.9. Julgada a habilitação e divulgado o seu resultado, a Comissão poderá, na mesma reunião, proceder à abertura dos envelopes da Proposta de Preço das empresas habilitadas, desde que tenha havido desistência expressa dos licitantes em interpor recursos, o que será consignado em ata.

8.10. Na hipótese de recurso, os envelopes contendo a Proposta de Preço (Envelope “02”) permanecerão lacrados, em poder da Comissão, rubricados pelos licitantes presentes.

8.11 Na fase seguinte, a Comissão abrirá os envelopes de Proposta de Preço das licitantes habilitadas, procedendo ao respectivo julgamento de acordo, exclusivamente, com os fatores e critérios estabelecidos neste ato convocatório e em seus anexos. O resultado da

licitação será divulgado mediante publicação na Imprensa Oficial, ou, se presentes os representantes das licitantes, no ato em que foi adotada a decisão, poderá ser feita comunicação direta aos interessados e lavrada à respectiva ata.

8.12- Divulgado o resultado da licitação, se todos os licitantes manifestarem expressamente, desistência em interpor recursos ou, depois de transcorrido o prazo sem interposição de recursos ou, ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, será encaminhado o processo para homologação da autoridade superior e adjudicação do objeto desta licitação.

8.13- Se todos os licitantes forem inabilitados, ou todas as Propostas de Preços forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar prazo para apresentação de nova documentação ou de novas propostas que atendam às exigências estabelecidas neste Edital, na forma do § 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

8.14- Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pela Comissão de Licitação.

8.15- Se por qualquer motivo a abertura dos envelopes não puder ser feita em uma única sessão, os envelopes não abertos, já rubricados no fecho pelos licitantes e membros da Comissão de Licitação, ficarão em poder do Presidente da Comissão de Licitação até a data e horário oportunamente marcado para outra sessão, a ser previamente divulgado entre os licitantes.

8.16- A classificação será realizada pela ordem decrescente de valores, sagrando-se vencedor o licitante cuja Proposta apresente o menor Preço Global para execução dos serviços objeto deste edital.

## **9. DAS PROPOSTAS**

9.1. A proposta de preço deverá ser apresentada, preenchendo obrigatoriamente aos seguintes requisitos:

- a) serem impressas sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas e entregues no local, dia e horário preestabelecidos no Edital;
- b) serem datadas e assinadas em sua parte final, bem como rubricadas em todas as folhas, pelo representante legal do licitante;
- c) não poderão ser incluídos outros demonstrativos que não solicitados.

9.2. A empresa licitante deverá apresentar as propostas da forma abaixo estabelecidas:

9.3. A proposta deverá ser apresentada com o valor atribuído até o preço de referência estabelecido, de acordo com o modelo (ANEXO VI):

9.3.1. Cada concorrente deverá computar no preço que apresentará todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita relacionados com a execução total do objeto, incluindo ainda os custos relativos ao suporte pedagógico continuado. Nos preços, deverão estar incluso todo o material didático a ser fornecido ao treinamento/capacitação dos profissionais da Secretaria Municipal de Educação através de, assistência e suporte técnico, visitas in loco, curso de formação continuada, cursos de qualificação profissional, custo intelectual, mão de obra especializada, encargos sociais e trabalhista, custos e benefícios e demais serviços relacionados no edital, estando inclusos os custos diretos e indiretos, inclusive impostos e taxas, constituindo, assim a única remuneração pelos serviços e fornecimento a serem contratados

9.3.2. Constituem motivos para a desclassificação da proposta:

- a) Valores excessivos e/ou inexequíveis;
  - b) Desconformes ou incompatíveis, que não atenderem as exigências do edital.
- 9.3.3. Não serão admitidas propostas que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.
- 9.4. A proposta de preços deverá indicar, ainda:
- a) Preço global da proposta, em algarismo e por extenso, expresso em Real (R\$);
  - b) O prazo de validade, que não será inferior a 60 (sessenta) dias da data de abertura dos envelopes respectivos;
- 9.4.1.a proposta deverá conter declaração que nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos da execução dos serviços (combustível, alimentação, transporte e hospedagem), taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do Contrato;
- 9.4.2. conter declaração que inexistente vínculo trabalhista entre o profissional a ministrar as aulas e a Prefeitura Municipal de Guadalupe - PI;
- 9.5. Não poderão ser incluídos outros documentos / peças componentes da proposta além dos aqui indicados.
- 9.6. Após a fase de habilitação, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

## **10. DO JULGAMENTO**

- 10.1. O julgamento das propostas far-se-á por critérios de Menor Preço Global.
- 10.2. É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, ordenar diligências para esclarecer ou complementar a instrução processual, vedada a inclusão posterior de documento que venha comprometer originalmente as propostas.
- 10.3. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista na Tomada de Preços.
- 10.4. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com as exigências desta Tomada de Preços, além daquelas cujos preços estejam excessivos ou manifestamente inexequíveis.

## **11. DOS RECURSOS**

- 11.1. Contra o resultado da inabilitação ou desclassificação de proposta será admitido recurso, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de divulgação da decisão, que só será conhecido se for protocolado na sede da Comissão de Licitação.
- 11.2. O recurso deverá estar suficientemente fundamentado, acompanhado de documentos pertinentes às alegações do Recorrente.
- 11.3. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da comunicação.
- 11.4. O recurso será dirigido à Autoridade Superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados devendo, nesse caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, pela Autoridade Superior.
- 11.5. Os recursos quanto à habilitação e ao julgamento das propostas terão efeito suspensivo.



11.6. Se houver provimento do recurso, prevalecerá a decisão da Autoridade Superior, salvo se estiver comprometida a própria regularidade da Licitação, caso em que a cominação de nulidade recairá sobre todos os atos praticados, inclusive o da abertura da competição.

11.7. A decisão que julgar os recursos será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Piauí, salvo se presentes os prepostos das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

## **12. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

12.1- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo VII.

12.1.1- Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.1.1.1- Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

12.1.1.2- O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.1.1.3- Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular da empresa que lhe for solicitada, ou se recusar a celebrar a contratação, será convocado outro licitante na ordem de classificação das propostas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação;

12.1.1.4- Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da declaração de vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

12.1.1.5- Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, facultar-se-á à Administração:

a) a retomada, em sessão pública, dos procedimentos relativos a esta licitação, com a convocação da empresa classificada em segundo lugar;

b) a revogação da licitação (LC nº 123. art. 43, § 2º).

12.1.1.6- A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

12.1.1.7- O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

12.1.1.8- O contrato terá vigência de 10 (dez) meses, contados a partir da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

12.1.1.9- Os valores apresentados serão fixos e irrevogáveis, não incidindo sobre eles quaisquer reajustes, exceto em caso de renovação contratual, tomando-se por base o índice do IGPM, divulgado pelo IBGE, relativo ao período dos últimos doze meses.

12.1.1.10- A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

### **13- DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

13.1- A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2- A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93).

13.3- As reuniões de assessoria e suporte pedagógico deverão ser agendadas pela Secretaria Municipal de Educação, conforme suas necessidades, obedecida à periodicidade compromissada pela licitante, devendo aquela Secretaria atestar a sua realização.

### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. Além das outras obrigações requeridas nesta Licitação, a empresa vencedora ficará obrigada a:

- a) Elaboração do material didático utilizado nos cursos de formação continuada e qualificação profissional.
- b) Convocação, seleção, treinamento e pagamento dos profissionais responsáveis pela execução dos cursos;
- c) Fornecimento de todo material necessário para realização dos cursos de Formação Continuada objeto deste Edital;
- d) Escalar pessoal de apoio que deverá ter nível de escolaridade mínimo de Graduação nas áreas que compõem o objeto desta licitação e/ou áreas afins;
- e) Organização das providências atinentes ao transporte de pessoal e do material a ser utilizado por ocasião dos cursos;
- f) Pagamento de todas as despesas, impostos e obrigações sociais, tributárias e previdenciárias;
- g) Apresentação de cronograma das atividades desenvolvidas e relativas à estrutura e à organização dos cursos;
- h) Manter durante toda a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Edital.

### **15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

15.1. Incumbe ao CONTRATANTE

- a) Acompanhar a execução contratual através de técnicos da Secretaria de Educação;
- b) Disponibilizar os locais de realização dos cursos;
- c) Prover todos os meios necessários a realização do objeto do contrato, particularmente aqueles em que lhe são afetos;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio do setor competente.
- e) Elaborar normas e procedimentos operacionais destinados à perfeita execução do contrato.

f) Realizar o pagamento em parcelas correspondentes a cada etapa dos serviços realizados pela Contratada.

## **16. DO PAGAMENTO**

16.1 – Os pagamentos serão efetuados de acordo com a conclusão de cada etapa/serviço executado, podendo os serviços de consultoria pedagógica serem efetuados até em 12 (doze) parcelas iguais e os serviços de formação continuada ao final de cada etapa executada e atestada pela Secretaria Municipal de Educação:

16.2 - O pagamento de cada fatura se realizará até 10 (dez) dias consecutivos contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

16.3 - Ocorrendo atraso de pagamento de fatura não sendo provocado pela CONTRATADA, a mesma será corrigida monetariamente de acordo com a variação do IGPM, ou outro índice que venha a substituí-lo, no período compreendido entre a data do vencimento e a do seu efetivo pagamento, de acordo com a legislação específica.

16.4 Em sendo constatadas falhas ou irregularidades na realização do objeto, os pagamentos serão suspensos até o cumprimento da obrigação assumida, sem prejuízos das sanções previstas neste certame.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias contados a partir da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

17.2. Em caso de atraso injustificado na execução dos serviços, a Administração poderá garantir prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multas (que deverão ser recolhidas exclusivamente por meio da Guia de Recolhimento do Município, a ser preenchida de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

a) de 0,5% por dia de atraso na execução do(s) serviço(s), calculada sobre o valor total das etapas não concluídas até o término do prazo de execução, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de 10% sobre o valor dos itens não executados, no caso de inexecução parcial do contrato;

c) de 2% sobre o valor total do contratado, por infração a qualquer cláusula ou condição da Carta-Contrato não especificada nas alíneas “a” e “b” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

d) de 10% sobre o valor total contratado, no caso de sua rescisão por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da contratada, ou recusa em assinar a Carta-Contrato, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;

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

17.3. No processo de aplicação da sanção administrativa é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo

processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, salvo no caso da sanção prevista no inciso IV da disposição anterior, em que o prazo para defesa prévia será de 10 (dez) dias.

17.4. As sanções previstas no subitem 17.2. poderão ser aplicadas conjuntamente.

17.5. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Se o valor da multa não for pago ou depositado, será o valor automaticamente inscrito na Dívida Ativa do Município e será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

## **18. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

18.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, mediante motivação formal nos autos respectivos, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos artigos 77 a 80, da Lei no 8.666/93.

18.2. No caso de rescisão determinada por ato unilateral da Contratante ficam asseguradas à Contratante, sem prejuízo das sanções cabíveis:

- a) execução dos valores das multas e indenizações devidos à Contratante;
- b) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Contratante.

## **19.0DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Orçamento Geral do Município/FUNDEB/FPM/Outros.

ÓRGÃO: 0600 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0601 – Secretaria Municipal de Educação

FUNCIONAL: 12.361.004.2030

CLASSIFICAÇÃOECONOMICA: 339039

FUNDO MANUTENÇÃO E DESENV. EDUCAÇÃO BÁSICA-FUNDEB

FUNCIONAL: 12.361.004.2042

CLASSIFICAÇÃOECONOMICA: 339039

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. Não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos documentos e propostas depois de apresentados pela licitante, salvo o caso de aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

20.2. Em caso de divergência(s) entre os termos da Tomada de Preços e seus anexos, prevalecerá o primeiro.

20.3. Poderá ser solicitados de qualquer licitante informações, documentos ou esclarecimentos complementares, a critério da Comissão de Licitação, quando em uso da faculdade prevista no Art. 43, § 3º da Lei nº. 8.666/93.

20.4. Nenhuma indenização será devida as licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos a presente Tomada de Preços.

20.5. As licitantes deverão cumprir as recomendações desta Tomada de Preços, uma vez que a inobservância de qualquer disposição dele constante constitui motivo de invalidação de suas propostas.

20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á a do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal Guadalupe – PI.

20.7. O Prefeito poderá revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulá-la, por ilegalidade de ofício ou provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do Art. 49 da Lei nº. 8.666/93, não cabendo as licitantes direito a indenização.

20.8. A Comissão Permanente de Licitações poderá inabilitar ou desclassificar proponentes por ato fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso comprove qualquer fato que desabone a idoneidade financeira, capacidade técnica ou administrativa desses proponentes.

20.9. As respostas às consultas formuladas por escrito pelas licitantes serão obrigatoriamente respondidas pela Comissão, até 02 (dois) dias antes da data marcada para recebimento das Documentações e Propostas, permanecendo disponíveis ao conhecimento de qualquer interessado, no endereço indicado no preâmbulo desta Tomada de Preços.

20.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

20.11. Fica eleito o foro da Comarca de Guadalupe – PI, para dirimir qualquer questão relativa ao presente certame.

Guadalupe – PI, 13 de janeiro de 2020.

**ÊNIO FERNANDES DA SILVA**  
Presidente da CPL

## **TOMADA DE PREÇO N.º 001/2020**

### **ANEXO I**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

##### **1. OBJETO**

Contratação de Consultoria especializada em acompanhamento pedagógico, Cursos de Formação Continuada, Oficinas e Palestras socioeducativas para os profissionais da Equipe técnica, professores, coordenadores e gestores e equipe de apoio da Secretaria Municipal de Educação de Guadalupe - PI.

##### **2. JUSTIFICATIVA**

Justifica-se o presente projeto de formação continuada e qualificação, para os professores e demais profissionais da Secretaria Municipal de Educação pelo fato de que, em um ambiente educacional, a formação não abrange apenas o professor, mas também inclui os outros profissionais servidores que trabalham nas unidades que compõem as secretarias municipais de educação e assistência social.

A Formação Continuada tem, entre outros, o objetivo de propor discussões teóricas que possam colocar os profissionais atualizados em termos de novas metodologias de trabalho e, com isto, contribuir para as mudanças que se fazem necessárias para a melhoria das ações no ambiente.

Com relação aos profissionais da educação o PNE (BRASIL, 2001, p.95), trata da formação continuada dos professores como uma das formas de valorização do magistério e melhoria da qualidade da educação:

“É fundamental manter na rede de ensino e com perspectivas de aperfeiçoamento constante os bons profissionais do magistério [...] A formação continuada dos profissionais da educação pública deverá ser garantida pelas secretarias estaduais e municipais de educação, cuja atuação incluirá a coordenação, o financiamento, e a busca de parcerias com as Universidades e Instituições de Ensino Superior”. (p. 40)

Assim, consciente da necessidade e importância de oferecer um programa de Formação Continuada para a equipe de profissionais, o Município de Guadalupe apresenta o Plano de Trabalho para realização das ações socioeducativas, capacitações, oficinas, seminários e cursos de qualificação profissional para o ano de 2019. O referido projeto visa atender aos anseios da equipe técnica e gestão da educacional, bem como equipe de apoio e usuários das políticas educacionais, através da promoção de melhoria na prestação dos serviços e na qualidade educacional dos beneficiários atendidos pela Prefeitura Municipal de Guadalupe.

De acordo com Sanmartí (2009, p. 21) “[...] ensinar, aprender e avaliar, são na realidade, três processos inseparáveis”. Portanto, é necessário sempre repensar a prática pedagógica. É evidente que a necessidade de avaliação constante por parte dos professores quanto a sua metodologia, da sua maneira de ensinar, se o mesmo está correspondendo ao resultado final que é a aprendizagem do aluno. Assim, a Formação Continuada deve constituir-se como um espaço de produção de novos conhecimentos, de troca de diferentes saberes, de repensar e refazer a prática do profissional, da construção de competências, sendo um espaço de produção coletiva para os usuários dos serviços públicos, futuros profissionais, reafirmando assim, o compromisso com a construção de uma sociedade inclusiva, solidária e de qualidade social para todos, através de investimentos na valorização de seus profissionais e no acompanhamento pedagógico como suporte na melhoria dos índices de desenvolvimento educacionais.

De acordo com Carvalho (2003, p. 07) “[..] a sociedade mudou e a escola se transformou – e as propostas de ensino devem acompanhar essas mudanças”. O gestor deve criar estratégias em que o professor consiga participar ou acompanhar essa transformação. Nesta perspectiva, toda iniciativa no sentido da qualificação e aprimoramento profissional deve ser ressaltada, assim, como o acompanhamento dos índices de desenvolvimento da educação básica.

### **3. METODOLOGIA**

Os serviços que compõem o objeto desse Termo de Referência serão executados por profissionais da Contratada que serão supervisionados por técnicos da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação obedecendo às temáticas apresentadas de acordo com a especificidade de cada habilidade a ser trabalhada. Os cursos e oficinas de Formação Continuada serão trabalhados a partir de articulações entre teoria e prática, onde a dimensão teórica propicia a aquisição de conhecimentos, tendo como base o dinamismo, a criatividade e a diversidade possibilitando assim, a construção de um espaço educativo inovador, articulação de novos saberes, melhoria das práticas desenvolvidas e o crescimento dos índices de desenvolvimento.

Para os cursos de Formação Continuada, a equipe de facilitadores deverá iniciar a instrutória a partir da experiência dos profissionais participantes, promovendo o confronto das informações que serão trabalhadas com a vivência de cada profissional, problematizando situações e a construção de novos caminhos e soluções viáveis a prática cotidiana.

O acompanhamento pedagógico será direcionado aos professores de língua portuguesa e matemática, diretores e coordenadores que trabalham com séries de 2º, 4º e 8º Ano do Ensino Fundamental. As formações serão direcionadas para o trabalho de planejamento e adequação dos conteúdos as diretrizes da Prova Brasil. O acompanhamento Pedagógico será realizado através de visitas mensais ao Município, Formação Continuada, Palestras, elaboração e aplicação de testes simulados que auxiliem no planejamento dos conteúdos e o desenvolvimento de ações, que promovam a melhoria da aprendizagem dos alunos, considerando os descritores e habilidades de Português e Matemática.

O material didático será sistematizado por cada equipe de acordo com as temáticas trabalhadas. Os profissionais em formação também receberão pastas personalizadas, canetas e blocos de anotações. O processo metodológico ocorrerá de acordo com o planejamento inicial, observando o objetivo proposto. Os cursos de Formação Continuada serão desenvolvidos em espaços selecionados pela Prefeitura Municipal, em datas definidas através de cronograma repassado a empresa contratada, que deverá ao final de cada evento encaminhar um relatório de avaliação contendo.

- ✓ Síntese do conteúdo trabalhado
- ✓ Freqüência dos profissionais participantes
- ✓ Registro fotográfico
- ✓ Controle de entrega de certificado
- ✓ Questionário de avaliação de cada curso realizado.

### **3.1. Procedimentos:**

Os procedimentos utilizados serão palestras, exposições dialogadas, discussões, debates, apresentações de vídeos, dinâmica, trabalho em equipe e oficinas práticas.

### **3.2. Recursos:**

Os recursos utilizados serão data show, notebook, cartazes, textos e demais materiais necessários nas oficinas. No caso da necessidade de reprogramação de algumas atividades de Formação Continuada, estas alterações serão acordadas com a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Guadalupe.

## **4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

### **4.1. Formação Continuada de Professores e Consultoria Pedagógica.**

As Formações Continuadas, desenvolvidas para os professores da rede municipal e demais profissionais da Secretaria Municipal de Educação, deverão contemplar as seguintes temáticas:

1. Alfabetização e letramento;
2. Psicomotricidade;
3. Musicalidade e Arte como forma de comunicação na educação infantil;
4. Formas dinâmicas de ensino na educação infantil e ensino fundamental;
5. Planejamento e Avaliação para educação infantil e ensino fundamental;
6. Competências e habilidades da Prova Brasil;
7. Elaboração de avaliações para acompanhamento pedagógico;
8. Novos desafios e propostas da supervisão escolar;
9. Disciplina e Indisciplina;
10. A sala de aula como espaço de vivência e aprendizagem;
11. Educação inclusiva;
12. Relações humanas;
13. Ética, Perfil e Atribuições Profissionais.

### **4.2. Consultoria e Acompanhamento Pedagógico:**



O acompanhamento pedagógico deverá ser desenvolvido em parceria com a consultoria, equipe de professores e gestores da Secretaria Municipal de Educação, cabendo a cada um o desenvolvimento de atribuições que possam contribuir para a melhoria da educação conforme discriminação:

#### **4.3. Atribuições da Consultoria**

- ✓ Elaboração de avaliação diagnóstica (Teste de Entrada e Saída) que deverá ser aplicada pelos professores das turmas acompanhadas pela consultoria, no intuito de identificar o nível de cada aluno nas disciplinas de Matemática e Língua portuguesa.
- ✓ Visita mensal, no período de Fevereiro a Novembro em datas a serem definidas pela equipe técnica e consultoria, para planejamento das ações e descritores a serem trabalhados bem como discutir os resultados das avaliações.
- ✓ Planejamento de ações voltadas para a melhoria do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica para 2020 e 2021.
- ✓ Elaboração de avaliações bimestrais de Língua Portuguesa e Matemática para as turmas de 2º, 4º, 6º e 8º Ano do Ensino Fundamental.
- ✓ Realização de oficinas bimestrais com os professores de Matemática e Língua Portuguesa, no intuito de auxiliar no planejamento dos descritores trabalhados no bimestre, construção de ideias e sugestões de atividades que promovam a aprendizagem dos alunos.
- ✓ Realização de oficinas bimestrais com a equipe de gestores e coordenadores de cada escola para que estes possam apresentar os resultados de suas turmas. Cabendo a consultoria a apresentação das ações planejadas com os professores e apresentação de alternativas para a melhoria dos resultados obtidos em cada escola.
- ✓ Tabulação de resultados bimestrais através das fichas de correções encaminhadas pela equipe gestora da Secretaria Municipal de Educação.

#### **4.4. Atribuições da equipe de professores:**

- ✓ Aplicação e correção do Teste Diagnóstico de Entrada e Saída para identificação do nível de desenvolvimento dos alunos.
- ✓ Participação das Oficinas de planejamento bimestrais.
- ✓ Discutir com a equipe de consultoria sugestões de atividades e metodologias para a melhoria do desempenho dos alunos.
- ✓ Aplicação e correção das Avaliações bimestrais.

#### **4.5. Atribuições da equipe de coordenadores e gestores:**

- ✓ Auxiliar os professores na aplicação e correção dos Testes e avaliações;
- ✓ Encaminhar para a consultoria as fichas de correções dos testes (entrada e saída) e avaliações bimestrais em tempo hábil para a tabulação dos resultados.
- ✓ Participar das oficinas de planejamento bimestrais;
- ✓ Apresentar os resultados obtidos pelas turmas nas avaliações bimestrais, identificando os alunos que apresentam bons resultados e precisam ser desafiados, bem como aqueles com baixo rendimento que necessitem de reforço do conteúdo trabalhado, tendo como referência o nível de desempenho apresentados nas avaliações bimestrais.

#### 4.6. Conteúdo programático:

Os conteúdos programáticos para o desenvolvimento dos serviços de consultoria e acompanhamento pedagógico será apresentado a Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o cronograma de visitas e formações apresentado pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação e anexada ao relatório de avaliação.

### 5. ORÇAMENTO DAS AÇÕES

**Jornada Pedagógica 2020: Tema (a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação)**

Despesas Pessoas Físicas					
Descrição	Unidade	Quant.	Horas	Valor unit.(R\$)	Valor total (R\$)
Palestra de abertura (incluindo despesas de transporte e alimentação)	Palestra	2	-	5.000,00	10.000,00
Oficinas pedagógicas; (01 turma) – Professores de AEE (01 turma) – Professores de Ed. Infantil. (01 turma) – Professores de Ensino Fundamental 1° ao 3° Primeiro Ciclo (01 turma) – Professores de Ensino Fundamental 4° ao 5° Segundo Ciclo (01 turma) – Professores de Ensino Fundamental 6° ao 9° matemática.	Formador(a) ) Facilitador(a)	10	40	130,00	52.000,00

(01 turma) – Professores de Ensino Fundamental 6° ao 9° Língua Portuguesa.					
(01 turma) – Professores de Ensino Fundamental 6° ao 9° Ciências Humanas.					
(01 turma) – Professores de Ensino Fundamental 6° ao 9° Ciências da Natureza					
(01 turma) – Profissionais Coordenadores e gestores.					
(01 turma) – Equipe de apoio					
<b>Subtotal 1</b>					<b>62.000,00</b>
<b>Despesas Operacionais – transporte, hospedagem e alimentação</b>					
<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quant.</b>	<b>Dias</b>	<b>Valor unit.(R\$)</b>	<b>Valor total (R\$)</b>
Refeições para equipe de facilitadores	Refeição	144	-	50,00	7.200,00
Hospedagem para equipe: 2 coordenadores e 10 facilitadores	Diária	72	04	120,00	8.640,00
Transporte: (Locação de veículo para transporte da equipe de profissionais e material)	Locação	2	-	3.500,00	7.000,00

Lanche para participantes	Lanche	1.600	04	5,00	8.000,00
<b>Subtotal 2</b>					<b>30.840,00</b>

<b>Despesas com Material</b>				
<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor unit. (R\$)</b>	<b>Valor total (R\$)</b>
<b>Elaboração do material Primeira e Segunda Etapa</b> Equipe de AEE Educação Infantil Ensino fundamental Primeiro Ciclo Ensino Fundamental Segundo Ciclo Matemática Língua Portuguesa Ciências Humanas Ciências da Natureza Equipe de Gestores Equipe de Apoio	serviço	10	800,00	8.000,00
Bolsas medindo 35cm x 25cm, em lona com alça, com compartimento interno, com logomarca do evento em policromia	Unid	400	30,00	12.000,00
Textos copilados – (40 páginas)	Unid	400	23,00	9.200,00
Bloco de anotações	Unid.	400	6,00	2.400,00
Caneta esferográfica azul/preta	Unid	400	2,50	1.000,00
Confecção de banner	Unidade	2	450,00	900,00
Locação de equipamento(Data show/som/microfone)	Kit	10	600,00	6.000,00
Material para as oficinas(cartolina, tesoura, pincel, lápis de cor, régua,	Kit	20	520,00	10.400,00

cola, material dourado, ábacos, jogos educativos)				
<b>Subtotal 3</b>				<b>49.900,00</b>
<b>Total</b>				<b>142.740,00</b> <b>0</b>

### Formação Continuada

<b>Despesas Pessoas Físicas</b>					
<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quant.</b>	<b>Horas</b>	<b>Valor unit.(R\$)</b>	<b>Valor total (R\$)</b>
(01 turma) – Professores de AEE	Formador(a) Facilitador(a)	04	20	130,00	10.400,00
Oficinas pedagógicas; (01 turma) – Professores de Ed. Infantil.	Formador(a) Facilitador(a)	04	20	130,00	10.400,00
Formação para os conselheiros	Formador(a) Facilitador(a)	04	20	130,00	10.400,00
<b>Subtotal 1</b>					<b>31.200,00</b>
<b>Despesas Operacionais – transporte, hospedagem e alimentação</b>					
<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quant.</b>	<b>Dias</b>	<b>Valor unit.(R\$)</b>	<b>Valor total (R\$)</b>
Refeições para equipe de facilitadores	Refeição	72	-	50,00	3.600,00
Hospedagem para equipe: 02 facilitadores	Diária	24	02	120,00	2.880,00

Transporte: (Locação de veículo para transporte da equipe de profissionais e material)	Locação	4	-	1.000,00	4.000,00
<b>Subtotal 2</b>					<b>10.480,00</b>
<b>Despesas com Material</b>					
<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quant.</b>		<b>Valor unit. (R\$)</b>	<b>Valor total (R\$)</b>
Equipe de AEE Educação Infantil Formação Conselheiros	Serviço	03		800,00	2.400,00
Textos copilados – (80 páginas)	Unid	45		35,00	1.575,00
Bloco de anotações	Unid.	45		6,00	270,00
Caneta esferográfica azul/preta	Unid	45		2,50	112,50
Material para as oficinas(cartolina, tesoura, pincel, lápis de cor, régua, cola, material dourado, ábacos, jogos educativos)	Kit	12		520,00	6.240,00
<b>Subtotal 3</b>					<b>10.597,50</b>
<b>Total</b>					<b>52.277,50</b>

### Consultoria e acompanhamento Pedagógico

Descrição	Unidade	Quant.	Horas	Valor unit(R\$)	Valor total (R\$)

Acompanhamento mensal com elaboração de avaliações bimestrais, planejamento bimestrais e elaboração de relatórios.	PF	10meses	240	394,584	94.700,00
--	----	---------	-----	---------	-----------

Valor global dos serviços: R\$ 289.717.50 (Duzentos e Oitenta e Nove Mil e Setecentos e Dezesse Reais e Cinquenta Centavos).

## 6.0. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente Termo de Referência correrão a conta de recursos específicos consignados nos orçamentos da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania e Secretaria Municipal de Educação de Guadalupe.

Orçamento Geral do Município/FUNDEB/FPM/Outros.

ÓRGÃO: 0600 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0601 – Secretaria Municipal de Educação

FUNCIONAL: 12.361.004.2030

CLASSIFICAÇÃOECONOMICA: 339039

FUNDO MANUTENÇÃO E DESENV. EDUCAÇÃO BÁSICA-FUNDEB

FUNCIONAL: 12.361.004.2042

CLASSIFICAÇÃOECONOMICA: 339039

## 7.0. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços realizados serão acompanhados por um técnico indicado pela Secretaria Municipal de Educação, com o objetivo de dirimir quaisquer dúvidas que possa surgir no período de Contrato, sem prejuízo de plena responsabilidade da empresa perante a Prefeitura Municipal. Aos profissionais indicados para fiscalizar a execução dos serviços caberão as seguintes atribuições:

- a) Impedir a utilização de qualquer componente que seja enquadrado nos padrões de qualidade;
- b) Exigir o cumprimento de todos os itens componentes deste Termo de Referência;

- c) Notificar a empresa por escrito, os possíveis casos da execução dos serviços em desacordo com o Termo de Referência;
- d) Comunicar a autoridade competente qualquer anormalidade ocorrida na realização dos serviços, durante a vigência do Contrato;
- e) Propor e acompanhar pesquisa de opinião junto aos servidores municipais, com vistas a determinar o grau de satisfação dos serviços oferecidos.
- f) Encaminhar as autoridades superiores em tempo hábil decisões e providências que ultrapassem sua competência.

## **8.0 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Incumbe ao CONTRATANTE:

- a) Acompanhar a execução contratual através de técnicos da Secretaria de Educação;
- b) Disponibilizar os locais de realização dos cursos;
- c) Prover todos os meios necessários a realização do objeto do contrato, particularmente aqueles em que lhe são afetos;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio do setor competente.
- e) Elaborar normas e procedimentos operacionais destinados à perfeita execução do contrato.
- f) Realizar o pagamento em parcelas correspondentes a cada etapa dos serviços realizados pela Contratada.

## **9.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das outras obrigações requeridas nesta Licitação, a empresa vencedora ficará obrigada a:

- a) Elaboração do material didático utilizado nos cursos de formação continuada e qualificação profissional.
- b) Convocação, seleção, treinamento e pagamento dos profissionais responsáveis pela execução dos cursos;
- c) Fornecimento de todo material necessário para realização dos cursos de Formação Continuada e Qualificação Profissional objeto deste Edital;
- d) Escalar pessoal de apoio que deverá ter nível de escolaridade mínimo de Graduação nas áreas que compõem o objeto desta licitação e/ou áreas afins;
- e) Organização das providências atinentes ao transporte de pessoal e do material a ser utilizado por ocasião dos cursos;
- f) Pagamento de todas as despesas, impostos e obrigações sociais, tributárias e previdenciárias;
- g) Apresentação de cronograma das atividades desenvolvidas e relativas à estrutura e à organização dos cursos;
- h) Manter durante toda a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Edital





---

ÊNIO FERNANDES DA SILVA  
Presidente da CPL

---

JOSÉLIA LIMA CAVALCANTE MATOS  
Secretária Municipal de Educação de Guadalupe - PI



## TOMADA DE PREÇO N° 001/2020

### ANEXO II

A

Prefeitura Municipal de Guadalupe - PI

Comissão Permanente de Licitação

Ref. Tomada de Preço N.º 001/2020

### MODELO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, credenciamos o (a) Senhor (a)..... Portador do documento de identidade no ....., para participar das reuniões relativas à TP N° XX/2020, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir de interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, a que tudo daremos por firme e valioso.  
Local e data

(Local e data)

(representante legal)

(Nome e carimbo de identificação)



TOMADA DE PREÇO Nº 001/2020

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO DE MENOR

A

Prefeitura Municipal de Guadalupe - PI  
Comissão Permanente de Licitação  
Ref. Tomada de Preço N.º XX/2020

(nome da empresa)....., inscrito(a) no CNPJ  
n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do  
CPF no ....., DECLARA, para fins do disposto no item inciso V do art. 27  
da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro  
de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou  
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(Local e data)

(representante legal)

(Nome e carimbo de identificação)



## TOMADA DE PREÇOS N° 001/2020

### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A

Prefeitura Municipal de Guadalupe - PI  
Comissão Permanente de Licitação  
Ref. Tomada de Preço N.º XX/2020

(nome da empresa)....., inscrito(a) no CNPJ n°  
....., por seu representante abaixo assinado, declara, sob as penas da lei e  
para os fins que se fizerem necessários, que até a presente data não existe nenhum motivo  
de ordem legal que impeça sua participação no processo licitatório TOMADA DE  
PREÇOS N° XXX/2020, no Município de ..... estar ciente da obrigatoriedade de  
declarar ocorrências posteriores.

(Local e data)

(representante legal)

(Nome e carimbo de identificação)



## TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020

### ANEXO V

#### MODELO DE DECLARAÇÃO – DE ACORDO COM O EDITAL

A  
Prefeitura Municipal de Guadalupe - PI  
Comissão Permanente de Licitação  
Ref. Tomada de Preço N.º XX/2020

(NOME DA EMPRESA), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), \_\_\_\_\_ (Cidade), \_\_\_\_\_, (Estado), por seu (representante legal), ao final assinado, DECLARA, para os devidos fins, ter conhecimento do presente Edital, examinado seus anexos, não existindo falha nos mesmos, concordando assim com todos os termos. E por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

(Local e data)

(representante legal)

(Nome e carimbo de identificação)



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

A  
Prefeitura Municipal de Guadalupe - PI  
Comissão Permanente de Licitação  
Ref. Tomada de Preço N.º XX/2020

Dados da Empresa  
Razão Social  
CNPJ  
Telefone e-mail  
Representante Legal:  
RG CPF

**1- DO OBJETO:**

1.1- A presente licitação visa à Contratação de Consultoria especializada em acompanhamento pedagógico, Cursos de Formação Continuada, Oficinas e Palestras socioeducativas para os profissionais da Equipe técnica, professores, coordenadores e gestores e equipe de apoio da Secretaria Municipal de Educação de Guadalupe - PI.

Planilha de Custos

Item	Descrição	Valor(R\$)
01		
02		
03		
04		

Valor Global: R\$ 0,00 ()

Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de \_\_\_\_\_ (mínimo 60 sessenta dias), a conta da data da apresentação de seu envelope.



Declaro sob as penas da lei, que o objeto ofertado, atende todas as especificações exigidas no edital e seus anexos.

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta, incluindo, entre outros, tributos, encargos sociais e despesas administrativas.

(Local e data)

(representante legal)

(Nome e carimbo de identificação)

## TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020

### ANEXO V

#### MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO, CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA, OFICINAS E PALESTRAS SOCIOEDUCATIVAS PARA OS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA, PROFESSORES, COORDENADORES E GESTORES E EQUIPE DE APOIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUADALUPE - PI, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GUADALUPE DO PIAUÍ E A EMPRESA ....., NA FORMA ABAIXO.**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE .....**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua ..... nº ....., CEP ....., na cidade de ....., Estado ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ..... neste ato legalmente representada pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal SENHOR ..... brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de ...../....., residente e domiciliado na cidade de ...../....., que para os efeitos deste instrumento denomina-se simplesmente **PREFEITURA**.

**CONTRATADA: -----**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº -----, com sede na -----, neste ato legalmente representada por -----, que para os efeitos deste instrumento denomina-se simplesmente **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**2.1-** Este contrato tem como fundamentação legal as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e alterações e no instrumento convocatório da **TOMADA DE PREÇOS Nº .....**/2020.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO**

**3.1-** O presente ajuste tem por objeto a Contratação de Consultoria especializada em acompanhamento pedagógico, Cursos de Formação Continuada, Oficinas e Palestras socioeducativas para os profissionais da Equipe técnica, professores, coordenadores e gestores e equipe de apoio da Secretaria Municipal de Educação de Guadalupe - PI, nos termos e condições fixados no instrumento convocatório da TOMADA DE PREÇOS Nº...../2020 e na proposta comercial apresentada pela Contratada.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO**

**4.1-** Pela aquisição do objeto dá-se ao presente contrato o valor de R\$----- (-----).  
-----).

**4.3-** No preço acima estão inclusos todos os custos dos insumos, impostos, transporte e demais obrigações da CONTRATADA até a aceitação final por parte da CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

**5.1** – Os pagamentos serão efetuados de acordo com a conclusão de cada etapa/serviço executado, podendo os serviços de consultoria pedagógica serem efetuados até em 12(doze) parcelas iguais e os serviços de formação continuada ao final de cada etapa executada e atestada pelas secretarias de educação e Assistência Social:

**5.2** - O pagamento de cada fatura se realizará até 10 (dez) dias consecutivos contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

**5.3** - Ocorrendo atraso de pagamento de fatura não sendo provocado pela CONTRATADA, a mesma será corrigida monetariamente de acordo com a variação do IGPM, ou outro índice que venha a substituí-lo, no período compreendido entre a data do vencimento e a do seu efetivo pagamento, de acordo com a legislação específica.

**5.4** Em sendo constatadas falhas ou irregularidades nos materiais, os pagamentos serão suspensos até o cumprimento da obrigação assumida, sem prejuízos das sanções previstas neste certame.

### **CLÁUSULA SEXTA- DOS RECURSOS**

**6.1-** Referida contratação onerará dotação:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### **CLÁUSULA SETIMA - DO PRAZO**

**7.1-** O presente contrato vigorará até 31 de dezembro de 2020, contados da data de sua assinatura, podendo, a consenso das partes, terem sua duração prorrogada, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

**7.2-** As partes concedem, reciprocamente, o direito de antecipar o fim do presente contrato por rescisão amigável, mediante a comunicação por escrito realizada com 30 (trinta) dias de antecedência.

**7.3** O preço pelo qual será contratado o objeto poderá ser reajustado anualmente, tomando-se por base para o reajuste o índice oficial IGPM.

### **CLÁUSULA OITAVA– DO ADITAMENTO**



**8.1-** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial e atualizado do contrato, mediante celebração de termo de aditamento, com publicação resumida na imprensa oficial, observada as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, em sua atual redação.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**9.1-** Compete à PREFEITURA:

**9.1.1-** Pagar na forma avençada, a importância estipulada na cláusula quinta;

**9.1.2-** Conceder à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato, requisitando os produtos, estabelecendo o prazo e indicando o local para a entrega dos bens adquiridos.

**9.2-** Compete à CONTRATADA:

**9.2.1-** Executar o objeto contratado, entregando os serviços na forma estipulada no instrumento convocatório e seus anexos, de acordo com as especificações e características mínimas exigidas e substituí-los quando necessário;

**9.2.2-** Fornecer à PREFEITURA, os dados técnicos que esta achar de interesse, e todos os elementos e informações necessários, quando solicitada;

**9.2.3-** Sujeitar-se à fiscalização dos serviços durante sua execução, reservando-se à PREFEITURA o direito de solicitar alterações dos serviços, caso não os considere em condições satisfatórias;

**9.2.4-** Responder por todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de acidentes de trabalho, oriundos da execução do contrato e do pessoal nele envolvido;

**9.2.5-** Responder, civil e criminalmente, pelos danos que causar a terceiros, em razão da inadequada execução dos serviços.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E MULTA**

**10.1-** Sem prejuízo da responsabilidade civil e penal, bem como as demais sanções cabíveis de acordo com o previsto neste contrato e na legislação de regência, as infrações e as disposições contratuais serão punidas, alternativa ou cumulativamente, assegurados o contraditório e a ampla defesa dos interessados, com as seguintes sanções e penalidades a serem aplicadas de modo proporcional a gravidade da falta que as gerou (art. 40, III – Lei nº 8.666/93).

**10.1.1-** A recusa injustificada em assinar o contrato, por parte da licitante vencedora convocada para esse fim, caracterizará o total descumprimento da obrigação assumida, e sujeitará a infratora a suspensão de seu direito de participar de procedimentos licitatórios e ao impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal

**10.1.2-** Advertência escrita, a ser aplicada para infrações não graves que, por si só, não ensejem a rescisão do contrato ou sanção mais severa;

**10.1.3-** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, nos termos do artigo 87 e seguintes da Lei de Licitações e demais normativos aplicáveis;

**10.1.4-** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87 e seguintes da Lei de Licitações e demais normativos aplicáveis;

**10.1.5-** Multa moratória de até 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias.

**10.1.6-** A aplicação da multa moratória não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

**10.1.7-** A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital e no contrato, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

**10.1.8-** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**10.1.9-** Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação;

**10.2-** As multas ora fixadas serão descontadas dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

**11.1-** Caberá rescisão deste instrumento, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA tenha direito a qualquer indenização, seja de que espécie for na hipótese de inobservância de qualquer cláusula ou condição deste contrato e/ou a ocorrência de qualquer um dos motivos capitulados no artigo 78, seus incisos e §§, da Lei nº 8.666/93 e atualizações.

Os casos de rescisão poderão ocorrer nos seguintes casos:

“Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início dos serviços ou fornecimento;

V - a paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;

IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

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

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;

XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem

o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

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

XVI - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo único. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

XVIII – descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999)

Art. 79. A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo anterior;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação;

§ 1º A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.”

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**12.1-** Este contrato fica sujeito às alterações previstas no artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e atualizações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

**13.1-** As partes elegem o foro da Comarca de Guadalupe, Estado do Piauí, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1-** Faz parte integrante do presente instrumento a Lei Federal nº 8.666/93, o instrumento convocatório da Tomada de Preços nº \_\_\_/2020 e a proposta da CONTRATADA.

**14.2-** Este contrato está sob a égide da legislação civil, não gerando qualquer vínculo empregatício entre as partes e/ou pessoal envolvido na execução dos serviços.

E, por estarem as partes justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para o mesmo fim e perante testemunhas.

....., ---- de ----- de 2020.

---

*Prefeito Municipal*

---



*Contratada*

**TESTEMUNHAS:**

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_