EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 08-002/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 025/2020

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Lote
DATA DO CERTAME: 28 de janeiro de 2019.
INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 09h00min
ENDEREÇO: Rua Argemiro Evaristo da Costa, Nº 177 – Centro - Retirolândia-Ba – CEP: 48.750.000.
CORREIO ELETRÔNICO: licitacao.retirolandia@outlook.com
TELEFONE: (75) 3202-1176

Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos no endereço acima.

O MUNICÍPIO DE RETIROLÂNDIA, mediante o Pregoeiro Municipal, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL objetivando a **Contratação de empresa especializada para realização da Jornada Pedagógica/2020 da Rede Municipal de Educação deste município**, conforme descrito neste Edital e em todos os seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, de 17.07.2002, Decretos nº 3.555, de 08/08/2000, Lei complementar n° 123/2006, com suas alterações e as demais regras estabelecidas neste EDITAL, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21.06.1993 atualizada pela Lei nº 8.883/94, ao procedimento licitatório, observando-se as disposições dessa última como norma específica orientadora na elaboração do contrato.

A sessão de processamento do Pregão será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio e os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

I - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para realização da Jornada Pedagógica/2020 da Rede Municipal de Educação deste município, conforme condições e especificações constantes neste Edital e seus Anexos.

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste PREGÃO quaisquer licitantes que:
a) detenham atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;
b) atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;
c) comprovem possuir os Documentos requeridos no item Habilitação.
2.2 - Não poderão participar deste PREGÃO:
a) Declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão da Administração direta ou indireta federal, estadual ou municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja

promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
b) Declaradas suspensas para contratar junto a qualquer órgão da Administração;
c) Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
d) Empresas concordatárias ou que hajam tido sua falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação judicial ou extrajudicial;
e) Em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
f) Que se enquadrem nas vedações constantes no Art. 9º da Lei 8.666/92.

2.3 - Não serão aceitos pela Comissão quaisquer documentos, envelopes ou invólucros que sejam encaminhados através dos correios ou que cheguem às mãos da Comissão antes ou após a abertura da licitação.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Cada licitante apresentar-se-á por intermédio de apenas um representante legal que será o único admitido a intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo por sua respectiva licitante representada, por meio de documento legal, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo, ainda, identificar-se junto ao Pregoeiro, exibindo – para tanto - a carteira de identidade ou outro documento equivalente**.**

3.2 - Quando o licitante for representado por **SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMELHADO:** deverá apresentar uma **cópia autenticada** do Estatuto, Contrato Social ou outro documento equivalente, juntamente com a(s) alteração(ões) que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para se manifestar, dar declarações, receber intimação, interpor recurso ou dispensar o prazo recursal, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da LICITANTE.

3.3 - Em caso de **ADMINISTRADOR ELEITO** em ato apartado deverá ser apresentada uma **cópia autenticada** da ata de reunião ou assembleia em que se deu a sua eleição;

3.4 - Quando o licitante for representado por **PROCURADOR:** o credenciamento deverá ser realizado por meio de instrumento público ou particular de mandato **(Modelo Procuração – Anexo I**), **com firma reconhecida,** em que restem expressamente outorgados, poderes para se manifestar, dar declarações, receber intimação, interpor e renunciar recurso, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. Em quaisquer casos, a procuração deverá estar acompanhada de um dos documentos citados no item 3.2 ou 3.3, para fins de confirmação dos poderes para subscrevê-la.

3.5 - Todos os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser apresentados separados dos envelopes de proposta de preço e documentos habilitatórios.

3.6 - Caso a proponente seja Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), notadamente para efeito de aplicação do "direito de preferência" previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverá ainda apresentar no credenciamento declaração conforme modelo **Anexo VIII**.

3.7 - No presente feito licitatório somente poderá se manifestar, em nome da licitante, a pessoa por ela credenciada.

3.8 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto ao município nesta licitação, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

3.9 - A não apresentação desses documentos será fator impeditivo à atuação do representante nos procedimentos do presente pregão.

3.10 - Declaração de pleno atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 01 e 02, de acordo com modelo estabelecido no Anexo II do Edital

3.11 - Declaração de aceitação das condições do edital de acordo com o Anexo VI do edital**.**

3.12 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

IV - DOS ENVELOPES.

4.1 – Os envelopes deverão ser apresentados separadamente fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS.
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.2 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e obrigatoriamente ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

4.3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados atualizados **em original** ou por qualquer **processo de cópia autenticada** por tabelião de notas ou, ainda, cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

4.3.1 - Não serão autenticados documentos no ato da abertura da licitação. Os licitantes que desejarem autenticar deverão fazê-lo até às 12h00min horas do dia anterior à abertura

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 - A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser apresentada em uma única via, devidamente datada e assinada em todas as folhas pelo representante legal da licitante e acondicionada em invólucro opaco e lacrado, contendo preferencialmente as seguintes indicações no seu anverso:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA;
ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS;
PREGÃO PRESENCIAL N° 08-002/2020;
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE
Nº DO CNPJ DA EMPRESA LICITANTE;

5.1.1 - Carta de Apresentação das "Propostas de Preços", deverá ser elaborada e apresentada no formato do modelo apresentado no Anexo IV, em conformidade com o Termo de Referência (Anexo III);

5.1.1.1 - As licitantes deverão elaborar suas propostas e, por conseguinte, suas planilhas com base no regime de tributação ao qual estarão submetidas durante a execução do Contrato;

5.2 - No invólucro da PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter todos os elementos a seguir relacionados:

5.2.1 - Cartas de Apresentação das Propostas de Preços (modelo Anexo IV):

a) Preço unitário e total em moeda Real expressos em números com no máximo 02 (duas) casas decimais, obrigatoriamente com valor por extenso em cada lote e global;

b) As licitantes deverão elaborar suas propostas e, por conseguinte, suas planilhas com base no regime de tributação ao qual estarão submetidas durante a execução do Contrato e apresentar seu prazo de validade conforme Art. 6° da Lei 10.520/2002, contados da data de abertura dos envelopes de proposta;
c) Nome, endereço, CNPJ e/ou inscrição estadual;
d) Número da Licitação e do Pregão;
e) descrição do objeto da presente licitação.

5.2.2 – Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Proposta da Empresa Licitante será desclassificada.

5.2.3 - Declaração expressa que o preço cotado inclui todos os custos e despesas inerentes aos serviços contratados, tais como: impostos, encargos sociais e trabalhistas, seguros e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais que possam influir direta ou indiretamente no custo do serviço;

5.2.4 - Declaração de que os serviços ofertados na proposta atendem integralmente as exigências e especificações técnicas mínimas estipuladas no Anexo III do Edital do Pregão em referência, que tem pleno conhecimento de todos os aspectos relativos ao Pregão em causa e que concorda, sem restrição, com as condições constantes no Edital e seus anexos.

5.2.5 - Documentos que estejam em outra língua, terão que ser apresentados traduzidos para a língua Portuguesa, por tradutor oficial;

5.3 - Não serão consideradas cotações opcionais;

5.4 - Em hipótese alguma será permitido apresentar cotação para fornecimento de serviço em quantitativo inferior ao apresentado nas planilhas de preços, e estabelecido no Termo de Referência;

5.5 - Os documentos retirados do envelope 01 -"PROPOSTAS DE PREÇOS" serão rubricados pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes, facultando-se às mesmas o exame dos documentos, registrando-se em ata qualquer impugnação, que deverá ser devidamente fundamentada.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - As licitantes deverão incluir no Envelope **02 – HABILITAÇÃO** abaixo especificada a documentação devidamente atualizada, que poderá ser apresentada em original ou cópia autenticada, em envelope lacrado, no qual possam ser identificados preferencialmente as seguintes indicações no seu anverso:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA;
ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS;
PREGÃO PRESENCIAL N° 08-002/2020;
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE
Nº DO CNPJ DA EMPRESA LICITANTE;

6.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1 - Será comprovada mediante a apresentação do Requerimento de Empresário, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e Alterações (se houver) devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da documentação pertinente à investidura de seus atuais administradores nos respectivos cargos.

6.2.2 – Apresentar cópia de identidade ou outro documento de identificação oficial que contenha foto dos atuais administradores da empresa.
6.2.3 - PROVA DE INSCRIÇÃO no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

6.3 - **A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
6.3.1 - CERTIDÃO DE REGULARIDADE do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, emitida pela Caixa Econômica Federal;
6.3.2 - CERTIDÃO NEGATIVA ou positiva com efeito de negativa, de Débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
6.3.3 - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ou positiva com efeito de negativa com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente na forma da lei, dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
6.3.4 - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ou positiva com efeito de negativa com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente na forma da lei, dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
6.3.5 - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS ou positiva com efeito de negativa, em conformidade com a Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:
6.4.1 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante, emitida com antecedência, antes da data fixada para entrega dos documentos ou com prazo de validade expresso;
6.4.2.1 - A certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

6.5 - CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:
6.5.1 - Declaração de que não emprega menor(es) de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubres e nem menor(es) de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99) – Anexo VII deste Edital;

6.6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
6.6.1 – Comprovação de aptidão e execução de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante ou dos profissionais que executarão os serviços.

6.7 – OUTRAS COMPROVAÇÕES:
6.7.1 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração de acordo com o modelo do anexo V deste Edital.

6.7.2 - Declaração que nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos de fornecimento dos produtos, mobilização e instalação dos produtos, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do Contrato;

Parágrafo único: O Pregoeiro em caso de dúvidas, rasuras ou falha de cópias, inclusive da autenticada por cartório, ou mesmo, aquelas emitidas pela internet, consultará ou solicitará para confronto, os seus respectivos originais, não podendo a licitante se recusar a exibi-los, sob pena de inabilitação.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, observada a tolerância de 05 (cinco) minutos para o credenciamento dos interessados.
7.1.1 - Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatário, a não ser na condição de ouvinte;
7.1.2 - Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante presente ao evento, devidamente credenciado.
7.2 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
a) Cuja licitante não apresente o objeto da licitação;
b) Que o objeto não atenda as especificações, prazos de validade, quantitativos e condições fixadas no Edital;
c) Que apresentem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero ou que sejam considerados inaceitáveis e incompatíveis com o objeto do certame;
d) Que não estejam assinadas/rubricadas em todas as folhas.
7.3 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor orçado, procedendo-se a análise no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços totais de cada item.
7.3.1 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
7.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
7.4.1 - Classificação das propostas escritas de menor preço e daquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até **10%** (dez por cento) em relação ao menor preço;
7.4.2 - Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três).
7.4.3 - Havendo empate no terceiro valor, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o menor preço;
7.4.4 - Colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;
7.4.5 - Início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.
7.4.6 - Classificadas as propostas e uma vez iniciada a etapa competitiva, o Pregoeiro convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a começar pela licitante detentora da proposta de maior preço.

7.4.7 - O pregoeiro fará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior preço, classificada, a fazer o seu lance e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço;

7.4.8 - Havendo lance, o pregoeiro realizará uma nova rodada, começando pelo autor da última proposta de maior preço, e, assim sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, a proposta de menor preço;

7.4.9 - O licitante que não apresentar lance numa rodada ficará excluído dessa etapa e terá mantido o seu último preço, apresentado para efeito de ordenamento de propostas;

7.4.10 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente, às penalidades constantes do item relativo às sanções administrativas deste Edital;

7.4.11 - Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas exclusivamente pelo critério de menor preço;

7.4.12 - Sendo aceitável a proposta da primeira licitante classificada e a mesma não se enquadrando como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o Pregoeiro, em cumprimento aos artigos 44 e 45, da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2007, observará as seguintes condições a seguir:

a) Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco)** por cento superiores à proposta mais bem classificada;

b) Ocorrendo o empate, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte **mais bem classificada,** poderá apresentar percentual de desconto superior aquela considerada primeira classificada na fase de lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

c) No caso de equivalência dos percentuais apresentados Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo de **5%** (cinco por cento), inferiores a proposta mais bem classificada, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

d) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, será convocada para apresentar uma ultima oferta, obrigatoriamente acima da primeira colocada, para o desempate, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Pregoeiro(a), sob pena de preclusão;

e) Não ocorrendo contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

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

7.4.14 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado;

7.4.15 - Ocorrendo a inabilitação do autor da proposta de menor preço, proceder-se-á a imediata abertura do envelope de habilitação do licitante na ordem crescente de preço até que um deles preencha as condições de habilitação exigidas.

7.4.16 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias será declarado a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto licitado;

7.4.17 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos;

7.4.18 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante que se julgar prejudicada com a decisão prevista no subitem anterior, importará a decadência do direito de recurso, conforme art. 4º, incisos XVIII e XX da Lei 10.520/2002.

7.4.19 - Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO POR LOTE.**

7.4.20 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.4.20.1 - Após a negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.4.20.2 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.5 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada **vencedora** do certame.

7.6 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.7 - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo.

7.8 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, definidas respectivamente nos incisos I e II do art. 3° da Lei Complementar 123/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (artigo 43 da Lei Complementar 123/2006);

7.9 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado um prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério do município, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa (§ 1°, art. 43, Lei Complementar 123/2006);

7.10 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação dos recursos, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual prazo, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.1.1 - Os recursos e contra-razões de recursos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e registrados no Protocolo Geral do Município, no horário normal de expediente;

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante, importará na decadência do direito de recurso e consequentemente o Pregoeiro adjudicará o objeto da presente licitação à empresa vencedora, nos termos do Art. 4°, inciso XX, da 10.520, de 17 de julho de 2002. Havendo recurso, a adjudicação será realizada na forma estabelecida no Art. 4°, inciso XXI, da 10.520, de 17 de julho de 2002, pela autoridade competente.

8.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento.

8.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 - A adjudicação será feita observando o critério de julgamento do menor preço.

8.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluirse-á o do vencimento.

IX - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

9.1 - O prazo de execução do objeto será até **31 (trinta e um) de dezembro de 2020**, conforme as condições estabelecidas neste edital.

9.2 – O pagamento fica condicionado à apresentação de relatório que será apresentado pelo Contratado à Fiscalização.

9.3 – Considerar-se-á o prazo Máximo de **48 (quarenta e oito) horas** após a solicitação da CONTRATANTE para que os produtos/serviços sejam iniciados ou entregues pelos fornecedores as diversas unidades municipais.

9.3.2 – A empresa que não obedecer ao referido prazo terá seu contrato de fornecimento rescindido e sofrerá as punições estabelecidas neste edital e na Lei 8.666/93.

9.3.3 - Entregar os produtos de acordo com as normas de segurança determinadas pelo Órgão competente.

9.3.4 – Em nenhuma hipótese serão executados serviços que não atendam o padrão de qualidade exigido pelo município.

X – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - Todos os produtos/serviços objeto desta licitação serão fiscalizados pela Prefeitura de Retirolândia, através de prepostos credenciados junto a empresa, obrigando-se esta a assegurar a esses representantes livre acesso aos locais onde encontram–se e tudo facilitar para que a fiscalização possa exercer integralmente a sua função e com ela entender-se diretamente sobre os assuntos ligados aos produtos contratados a serem fornecidos.

10.2 - As comunicações entre a secretaria e o fornecedor serão sempre por escrito. Quando por necessidade ou conveniência do serviço, houver entendimentos verbais, este serão confirmados por escrito dentro do prazo de 02 (dois) dias após os mesmos.

10.3 - A fiscalização poderá aplicar sanções e multas à prestadora dos serviços, nos termos deste edital, bem como examinar, a qualquer tempo, a documentação da contratada.

10.4 - Se a qualquer tempo, a fiscalização da prefeitura observar que os métodos de trabalho da empresa são ineficientes ou inadequados à execução dos serviços, à segurança dos trabalhos, ou do público e/ou o ritmo requerido para a realização dos trabalhos, poderá exigir que a empresa

aumente sua segurança, eficiência e qualidade de modo a assegurar o cumprimento dos serviços. Ainda que ocorra caso fortuito ou de força maior ou qualquer outro motivo alheio ao controle da Prefeitura, a Fiscalização poderá exigir que a contratada intensifique a execução dos trabalhos, inclusive em horário extraordinário, a fim de garantir a entrega do objeto no prazo preestabelecido.

10.5 - A fiscalização da Prefeitura não diminui nem exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade e correta execução dos serviços.

10.6 - As observações, ordens e instruções da fiscalização serão, obrigatoriamente, registradas no "diário dos serviços", no qual a contratada fará, também, o registro de todas as ocorrências verificadas durante a execução dos trabalhos.

10.7 - Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do Capítulo III da Lei 8.666/93, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

b) transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;

c) dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

d) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;

e) promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

f) esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

g) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;

h) fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

i) ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;

j) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

10.8 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

XI - DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, após o recebimento dos produtos/serviços objeto desta licitação, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo da Secretaria responsável, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do Objeto ou Recibo, na forma prevista no item X.

11.1.1 - A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem ou serviço.

11.2 - O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital.

11.3 - O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

11.4 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida.

11.5 - O pagamento ficará condicionado à prova de regularidade perante as Fazendas Estaduais, Municipais, Previdência Social, FGTS e junto a Justiça Trabalhista.

11.2 - Os preços poderão ser reajustados ou corrigidos monetariamente pelas Partes de comum acordo, respeitando-se a legislação ordinária conforme variação de mercado, com as disposições que conflitarem com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993

XII - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - As despesas em decorrência da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação orçamentária:

050510 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO
2401 - GESTÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES DO FUNDO MUN. DE EDUCAÇÃO
3.3.9.0.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
3.3.9.0.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
01 – RECURSOS ORDINARIOS

050510 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO
2406 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES EM ALFABETIZAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
3.3.9.0.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
01 – EDUCAÇÃO 25%

050510 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO
2411 - MANUTENCAO DAS ACOES E ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.9.0.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
04 – SALARIO EDUCAÇÃO
19 – TRANSF. FUNDEB 40 %

0301002 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO
2417 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL
3.3.9.0.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
04 – SALARIO EDUCAÇÃO
19 – TRANSF. FUNDEB 40 %

XIII - DA CONTRATAÇÃO

13.1 - Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e

responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Edital de licitação, Termo de Referência e Proposta de Preços da empresa vencedora, conforme modelo do ANEXO IX.

13.1.1 – O Contrato terá vigência de até **31 de dezembro de 2020**, contada a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e vantagens para a Administração na continuidade do Contrato, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

13.1.2 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante 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.

13.1.3 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no máximo prazo de 10 (dez) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem anterior, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

13.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer a Divisão de Licitação, Contratos e Compras, com sede provisória na Rua Argemiro Evaristo da Costa, Nº 177 – Centro - Retirolândia-Ba – CEP: 48.750.000 - Sede.

13.3 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 13.1.1 deste item XIII, ou se recusar a assinar o contrato (ou retirar o instrumento equivalente), serão convocadas as demais licitantes classificadas, com vistas à celebração da contratação.

13.3.1 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a **08 (oito) dias úteis**, contados da divulgação do aviso.

13.3.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no diário oficial do município través do endereço eletrônico http://www.indap.org.br/, Jornal Folha do Estado e átrio municipal.

13.3.3 - Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições deste ato convocatório.

XIV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

14.2 - Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.

14.3 - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Edital e seus Anexos.

14.4 - Proceder ao pagamento do Contrato, na forma e nos prazos pactuados.

14.5 - Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados.

14.6 - Notificar, por escrito, à Contratada sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para a sua correção.

14.7 - Notificar, por escrito, a Contratada, sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o contraditório e a ampla defesa.

14.8 – Realizar a manutenção preventiva e corretiva que consiste na prestação dos serviços, troca de óleo, filtros, substituição de pneus e desgaste natural de peças pelo decurso de tempo.

XV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 - Fiscalizar o perfeito cumprimento das especificações deste Termo de Referência e seus Encartes e do contrato a ser firmado, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela Contratante.

15.2 - Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços.

15.3 - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços.

15.4 - Responsabilizar-se pela disciplina e o respeito hierárquico de seus empregados para com os empregados da Contratante, objetivando sempre a melhor qualidade do atendimento.

15.5 - Cumprir e fazer cumprir, por parte de seus prepostos ou empregados, as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas pelos órgãos competentes, pertinentes à matéria objeto do presente Termo de Referência e seus Encartes.

15.6 - Responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de qualquer transgressão cometida por seus prepostos ou empregados.

15.7 - Reparar, corrigir ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido por parte da Contratante.

15.8 - Comunicar imediatamente por escrito a Contratante, por meio da fiscalização do Contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

15.9 - Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em prazo que não prejudique o embarque do servidor.

15.10 – Para todos os serviços a serem prestados pela Contratada é imprescindível a economicidade e a qualidade, de acordo com os critérios estipulados neste Termo de Referência e seus Encartes.

15.11 – Não será admitida a subcontratação sob qualquer pretexto ou alegação, devendo o Contrato ser executado diretamente pela Contratada.

15.12 – Não será admitida, em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação decorrente da contratação, sem prévia autorização da Contratante.

15.13 – A Contratada responsabiliza-se pelos danos causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente, inclusive por culpa, dolo, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados ou representante, ficando obrigada a promover a devida reparação ou ressarcimento a preços atualizados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias. Caso não o faça, à Contratante reserva-se o direito de descontar o valor dos créditos a vencer ou, ainda, cobrar administrativamente ou em juízo.

15.14 - Entregar os produtos imediatamente após a requisição da Secretaria responsável de acordo com as normas de segurança determinadas no prazo Máximo de 48 (quarenta e oito) horas nas escolas da sede e zona rural do município.

XVI - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

16.1 – Serão observadas as disposições do Capítulo IV da Lei N. 8.666/93.

XVII - DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1 - Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes, onde deverá constar, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e do(s) recurso(s) interposto(s);

18.3 - Todos os documentos constantes nos envelopes 01 e 02 serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes, se assim desejarem.

18.4 - O resultado do presente certame será divulgado no diário oficial do município através do endereço eletrônico http://www.indap.org.br/ e átrio municipal.

18.5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no diário oficial do município através do endereço eletrônico http://www.indap.org.br/ e átrio municipal.

18.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Comissão de Licitações e Contratos localizada provisoriamente na Rua Argemiro Evaristo da Costa, Nº 177 – Centro - Retirolândia-Ba – CEP: 48.750.000 - Sede, após a celebração do contrato.

18.7 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

18.7.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

18.7.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

18.8 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro e pela Comissão de Licitação.

18.9 - Não serão aceitos os questionamentos, impugnações, recursos, dirigidos a esta comissão através de Cópias, via eletrônica, (FAX, E-MAIL, DENTRE OUTROS). Somente serão analisados e respostados ou questionamentos, recursos e dúvidas protocolado pessoalmente.

18.10 - A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO submete a licitante à aceitação incondicional de seus termos, bem como representa o

conhecimento integral do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor;

18.11 - No caso de eventual **divergência entre o Edital de licitação e seus anexos**, prevalecerão as disposições do primeiro.

18.12 - O MUNICÍPIO DE RETIROLÂNDIA reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ou da PROPOSTA COMERCIAL, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato superveniente que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza;

18.13 - É facultado o Pregoeiro, em qualquer fase do Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à licitante a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente da PROPOSTA DE PREÇOS ou da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO;

18.14 - Quando a proponente vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, ou injustificadamente se recusar a assinar a autorização de fornecimento, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação para celebrar a contratação, nas mesmas condições da proposta vencedora, inclusive quanto ao preço, e assim sucessivamente, sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis ao proponente vencedor com situação irregular;

18.15 - Integram o presente Edital:

ANEXO I..... Modelo de Carta de Credenciamento;
ANEXO II..... Modelo de Carta de Apresentação dos Documentos de Habilitação;
ANEXO III..... Termo de Referência;
ANEXO IV..... Modelo de Carta Proposta;
ANEXO V..... Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos;
ANEXO VI..... Modelo de Declaração de aceitação das condições do edital;
ANEXO VII..... Modelo de Declaração que não emprega Menor;
ANEXO VIII..... Modelo de Declaração e ME e EPP;
ANEXO IX..... Minuta de Contrato;
ANEXO X..... Recibo de retirada de edital.

18.16 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de Retirolândia - Bahia.

Retirolândia-Bahia, 16 de janeiro de 2020.

JEONOBSON SILVA CARNEIRO
Pregoeiro Municipal

Pregão Presencial Nº 08-002/2020
Processo Administrativo Nº 025/2020

ANEXO I

CARTA DE CREDENCIAMENTO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Retirolândia-Ba.

Através do presente instrumento, constituímos o Senhor(a) _____, portador da Carteira de Identidade n° _____, expedido pela _____, devidamente inscrito com o CPF n° _____, residente e domiciliado _____, na qualidade de representante legal da empresa _____, como mandatário a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para: apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame e etc.

_____-____,____ de _____ de_____.

_____

Nome do representante legal e/ou da PROPONENTE
Número do CNPJ e/ou CPF/RG.....

Pregão Presencial Nº 08-002/2020
Processo Administrativo Nº 025/2020

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Retirolândia-Ba.

Prezados senhores:

Em cumprimento ao disposto no Edital, estamos encaminhando toda a documentação necessária à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, conforme determinado no item VI – HABILITAÇÃO do referido edital.

_____-____,____ de _____ de _____.

_____

Nome do representante legal e/ou da PROPONENTE
Número do CNPJ e/ou CPF/RG.....

Pregão Presencial Nº 08-002/2020
Processo Administrativo Nº 025/2020

ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Retirolândia-Ba.

O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada para realização da Jornada Pedagógica/2020 da Rede Municipal de Educação deste município**.
Planilha Orçamentária:

Lote 1 . Uniformes para servidores

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	350	Unid	Camisas manga curta, em malha PP 100% poliéster, na cor branca, frente com sublimação total, costas com frase e logomarca, gola com decote V e frisos da gola e mangas na cor laranja	**21,67**	7.584,50
Subtotal					**7.584,50**

Lote 2 . Bolsas para servidores

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

02	210	Unid	Bolsa medindo L36 cm x A30 cm x P11 cm, confeccionada em courano, alça de ombro removível em poliéster com regulagem e mosquetões , cursores de ziper em metal , impressão em sublimação digital em cetim brilhante, com compartimento externo.	**30,17**	6.335,70
Subtotal					**6.335,70**

Lote 3. Alimentação

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1200	Unid	Lanches - Salgado 3 peças (coxinha, empanada e pão de queijo) com suco de fruta copo 200ml	**4,18**	5.020,00
02	700	Unid	Lanches - Salada de fruta copo de 200ml	**3,03**	2.123,33
03	20	Unid	Água mineral 20lt	**7,50**	149,93
04	20	Unid	Copo descartável 200 ml tira com 100	**3,80**	76,00
05	200	Unid	Almoço comercial (feijão tropeiro/caldo, arroz/macarrão, verdura salada, 02 tipos de carne para 1 pessoa)	**14,53**	2.905,33
Subtotal					**10.274,60**

Lote 4 . Materiais pedagógicos para os servidores

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	260	Unid	Agenda A5 - com 4 folhas 4x1 cor papel couchê, 115g; 100 folhas 1x1 cor papel offset 75g; acabamento com espiral wire - o. capa cartão duplex dobrada e plastificada	**23,00**	5.980,00
02	300	Unid	Certificados personalizados em A4 color em papel vegê	**2,77**	830,00
03	02	Unid	Banner 130x100 cm	**120,33**	240,67
Subtotal					**7.050,67**

Lote 5 . Logística e ornamentação de espaço

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	Unid	Produção de trabalho artístico para limpeza do ambiente, ornamentação e decoração com mão-de-obra e fornecimento de material decorativo com malhas, flores, jarros e correlatos.	**1.440,00**	1.440,00
02	250	Unid	Aluguel de Cadeiras Sem Braço Plastica	**1,90**	475,00
03	02	Diária	Aluguel de Espaço coberto, com iluminação, arejado, com palco, e	**970,00**	1.940,00

			capacidade mínima para 500 pessoas		
Subtotal					**3.855,00**

Lote 6 . Materiais de expediente

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	6	Cx	Caneta esferogràfica ponta média com 50 unidades azul	**52,67**	316,00
02	2	Cx	Lápis de escrever com 144 Unidades	**71,50**	143,00
03	250	Unid	Borracha branca escolar 4,2 x 2,9 x 1 cm	**0,67**	166,67
04	250	Unid	Marcador para Quadro Branco	**7,80**	1.950,00
Subtotal					**2.575,67**

Total Geral dos Lotes R$	**37.676,13**

JEONOBSON SILVA CARNEIRO
Pregoeiro Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIRILANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

JORNADA PEDAGÓGICA 2020

O DESAFIO DE ENSINAR E APRENDER NA DIVERSIDADE

1- **JUSTIFICATIVA**

A Jornada Pedagógica é um momento em que profissionais da educação se reencontram para iniciar os trabalhos pedagógicos oficialmente nos Sistemas de Ensino. Este momento possibilita a partilha de ideias e de conhecimentos, a discussão de novos temas educacionais, a análise de indicadores educacionais, a revisão de valores e princípios em que a equipe de educadores intenciona embasar seu fazer pedagógico, dentre outras atividades. Tudo isso com o propósito de fortalecer o processo educativo de forma a assegurar o direito a uma educação voltada para o respeito diversidade. Na maioria das vezes há uma noção equivocada de que tal educação relaciona-se apenas aos alunos com necessidades especiais. Ao contrário, a educação para a diversidade é aquela em que se garante a todos os alunos o direito de aprender. A educação para

todos, sem qualquer tipo de discriminação é, antes de tudo, um direito. A própria Constituição Federal (1988) garante a igualdade de condições de acesso e permanência na escola (art. 206, inc. I). Por outro lado, não basta garantir o acesso, é necessário que se garanta o efetivo direito de aprender, entretanto, nota-se ainda grande dificuldade em lidar com as diferenças, dando origem ao preconceito e a todas as formas de discriminação. No ambiente educacional, lidar com a diversidade é um desafio. A escola reúne pessoas dos mais diferentes grupos sociais, com histórias de vida, níveis sócio-econômicos, concepções culturais e religiosas diferenciadas. Neste contexto, tanto professores quanto alunos enfrentam o desafio de conviver ensinar e aprender na diversidade, por esse motivo faz-se necessário trazer o assunto para a mesa de discussões a fim de estimular o comportamento de autonomia dos indivíduos, de confiança e de cooperação, torna-se uma estratégia muito mais eficaz. Para tanto, importa que a jornada pedagógica se constitua num momento oportuno para motivar o envolvimento de todos para participarem da gestão da política educacional com respeito à diversidade.

OBJETIVO GERAL

Promover a integração dos educadores no início do trabalho letivo, assegurando o envolvimento de todos no processo pedagógico no planejamento e gestão da política educacional com respeito à diversidade.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Incentivar os sujeitos da prática educativa a participarem da gestão da educação, assegurando o princípio da democracia na gestão pública e o respeito à diversidade;
- Refletir sobre o papel docente na contemporaneidade no processo de formação integral dos sujeitos do processo educativo;
- Discutir sobre a importância da formação continuada para assegurar a profisssionalidade, a profissionalização e o profissionalismo docente;
- Discutir com os docentes caminhos para a transformação das práticas educativas, embasadas nas teorias educacionais, de forma a atender ao perfil dos adolescentes inseridos no contexto social e político do mundo contemporâneo.

2- METODOLOGIA

O desenvolvimento das atividades durante a Jornada será realizado por meio de Oficinas Pedagógicas no coletivo de educadores e Encontro de Planejamento Pedagógico nas unidades escolares.

O trabalho com as oficinas pedagógicas será realizado em um turno de trabalho, em grupos docentes divididos por etapas e modalidades da educação básica, a saber:

Grupo 1: Educação Infantil.

Grupo 2: Anos Iniciais.

Grupo 3: Anos Finais

Para o desenvolvimento das referidas oficinas no dia 06\02, serão tratadas questões curriculares específicas para cada grupo, com a participação de especialistas e mestrandos em cada área.

As Oficinas Pedagógicas da Educação Infantil aos Anos Finais terão como tema as Competências e habilidades leitoras dos estudantes considerando que a habilidade de leitura é essencial e dá suporte para o estudo de outras áreas do conhecimento.

E por fim, no dia 07\02, serão realizados Encontros Pedagógicos nas escolas, sob a organização e orientação das equipes gestoras escolares, com seus respectivos professores. Este encontro será orientado pela Secretaria de Educação com uma pauta única orientada, sendo ajustadas pelos gestores conforme demandas locais.

O Encontro Pedagógico nas escolas é um momento para que os gestores possam abrir seus trabalhos promovendo integração entre a equipe escolar, acolhendo bem os novos colegas de trabalho que integrarão à equipe, revejam os documentos de gestão pedagógica das escolas e planejem a primeira semana de aula para receber bem os educandos.

No que se refere ao trabalho comum a todas as unidades escolares, importa que as equipes gestoras assegurem o desenvolvimento das seguintes atividades:

1- Acolhida afetiva dos docentes;

2- Revisão do Plano de Ação do Projeto Pedagógico da Escola;

3- Orientação para a elaboração do Plano de Curso pelos docentes;

4- Confecção de materiais pedagógicos para garantir um ambiente escolar um clima de organização para acolhida dos estudantes.

5- Planejamento da primeira semana de aula.

6- PROGRAMAÇÃO GERAL DOS MOMENTOS PEDAGÓGICOS

DIA	TURNO	LOCAL	ATIVIDADE	CONTEÚDO
06.02.2020	Matutino	Escola Valdeci Lobão	Oficina para educadores	O que te realiza enquanto profissional da educação?
			Oficina para pessoal de apoio	Ética e profissionalismo na educação

			Oficina Educação Infantil	Competências e habilidades leitoras na Educação Infantil
			Anos Iniciais	Competências e habilidades leitoras no Ciclo nos Anos Iniciais
			Anos Finais	Competências e habilidades leitoras nos Anos Finais
			Anos Finais	Competências e habilidades leitoras nos Anos Finais EJA
07.02.2020	Vespertino	Escolas	Encontro de Planejamento	Equipe escolar
07.02.2020	Matutino	Escolas	Encontro de Planejamento	Equipe escolar

3- AVALIAÇÃO

A avaliação da Jornada Pedagógica será realizada por meio de Ficha Individual, estruturada por dimensões específicas, constando aspectos de logística e da formação, em que o professor sinalizará suas impressões e considerações dos trabalhos desenvolvidos por toda a equipe organizadora e formadora. A avaliação permitirá à equipe da Secretaria de Educação avaliar os trabalhos e repensar atividades futuras com a participação do coletivo de educadores, sempre primando pela excelência em suas programações nas ações futuras.

FICHA DE AVALIAÇÃO DA JORNADA PEDAGÓGICA 2020

	Indicadores de avaliação	**OTIMO**	**BOM**	**REGULAR**
Logística	Informações, divulgação e organização			
	Infraestrutura do local			
	Recursos audiovisuais			
	Transporte			
	Alimentação			
	Equipe de apoio			
	Kit Pedagógico			

Oficinas Pedagógicas
Mediador(a): _____
Data: 06/02/2020

	Indicadores de avaliação	**OTIMO**	**BOM**	**REGULAR**
Oficinas	Domínio e clareza do mediador em relação ao tema			
	Coerência e adequação da linguagem ao público.			
	Processo metodológico utilizado para abordar o			

	conteúdo			
	Interação e dinamismo com os participantes			
	Contribuição para a sua prática docente			

De acordo com os conhecimentos adquiridos na Jornada Pedagógica podemos afirmar que foram momentos...

( ) Muito significativo ( ) Significativo ( ) Pouco significativo

Algo a acrescentar?

_____

_____

_____

Os preços contidos neste anexo incluem todos os custos e despesas, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, servindo apenas como parâmetro comparativo de quantidade para realização do presente procedimento.

A empresa Contratante realizar a manutenção preventiva e corretiva que consiste na prestação dos serviços troca de óleo, filtros, substituição de pneus e desgaste natural de peças pelo decurso de tempo.

A validade da presente proposta de preços deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega das propostas.

O preço estimado para **Contratação de empresa especializada para realização da Jornada Pedagógica/2020 da Rede Municipal de Educação deste município**, do presente edital é de **R$ 37.676,13 (trinta e sete mil seiscentos e setenta e seis reais e treze centavos).**

Eleaci Dias Magalhães Júnior
Secretário de Educação

Pregão Presencial Nº 08-002/2020
Processo Administrativo Nº 025/2020

ANEXO IV

MODELO DA CARTA PROPOSTA

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Retirolândia-Ba.

Objeto: Contratação de empresa especializada para realização da Jornada Pedagógica/2020 da Rede Municipal de Educação deste município.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

TOTAL GERAL R$	

VALOR TOTAL: R$ ____._____,___ (_____)

PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: Conforme Edital.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Conforme Edital.

_____-____,____ de _____ de _____.

_____
Nome do representante legal e/ou da PROPONENTE
Número do CNPJ e/ou CPF/RG.....

Pregão Presencial Nº 08-002/2020
Processo Administrativo Nº 025/2020

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Retirolândia-Ba.

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, sediada _____(endereço completo)___ ___ declara sob as penas da lei estar ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores e que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua habilitação no processo licitatório a ser realizado pelo Município de Retirolândia referente ao Pregão Presencial nº 08-002/2020 e Processo Administrativo nº 025/2020, relativo à **Contratação de empresa especializada para realização da Jornada Pedagógica/2020 da Rede Municipal de Educação deste município**.

_____-____,____ de _____ de _____.

_____
Nome do representante legal e/ou da PROPONENTE
Número do CNPJ e/ou CPF/RG.....

Pregão Presencial Nº 08-002/2020
Processo Administrativo Nº 025/2020

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Retirolândia-Ba.

Declaramos para os devidos fins a aceitação de todas as condições deste edital e da contratação e a realização da licitação não implica necessariamente em contratação pelo município, o qual poderá revogar ou anular o certame, bem como contratar ou não o objeto da licitação.

_____-____,____ de _____ de _____.

_____
Nome do representante legal e/ou da PROPONENTE
Número do CNPJ e/ou CPF/RG.....

Pregão Presencial Nº 08-002/2020
Processo Administrativo Nº 025/2020

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Retirolândia-Ba.

A empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da Carteira de Identidade n° _____, expedido pela _____, devidamente inscrito com o CPF n° _____, declara para fins do disposto no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal de 1.988 (Lei nº 9.854/99), combinado com o art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega menor de dezoito anos

em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

_____-____,____ de _____ de _____.

_____

Nome do representante legal e/ou da PROPONENTE
Número do CNPJ e/ou CPF/RG.....

Pregão Presencial Nº 08-002/2020
Processo Administrativo Nº 025/2020

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(se for o caso)

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Retirolândia-Ba.

A Empresa_____, estabelecida na _____(endereço completo), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n° _____, neste ato representada pelo Srº _____(representante/sócio/procurador), portador da Carteira de Identidade n° _____, expedido pela _____, devidamente inscrito com o CPF n° _____, no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR para os devidos fins que na presente data sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa acima se encontra enquadrada nos termos da Lei Complementar n° 123/06 de 14/12/2006, que trata do Regime das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte estando apta, portanto a sua participação no **Pregão Presencial Nº 08-002/2020 e Processo Administrativo Nº 025/2020,** junto ao Município de Retirolândia-Ba.

_____-____,____ de _____ de _____.

_____
Nome do representante legal e/ou da PROPONENTE
Número do CNPJ e/ou CPF/RG.....

ANEXO IX
MINUTA DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA – ESTADO DA BAHIA –
CONTRATO Nº ___/2020

Contrato que entre si fazem de um lado, o **MUNICÍPIO DE RETIROLÂNDIA**, instituição de direito Público, inscrito no CNPJ sob N° 13.844.220/0001-43 com sede na Rua Argemiro Evaristo da Costa, Nº 177 – Centro - Retirolândia-BA – CEP: 48.750.000, representado neste ato pelo Srº Prefeito Municipal *Alivanaldo Martins dos Santos*, maior, brasileiro, casado, portador do CPF n° 687.260.235-04 e RG n° 04.575.534-56 SSP/BA, residente e domiciliado a Rua Antônio Militão Rodrigues, Nº 279, Centro, Retirolândia-Ba, CEP: 48.750-000, doravante denominada CONTRATANTE e, do outro lado a

empresa _____, estabelecida na Rua _____, __, Bairro: _____, Cidade: _____ – ____, CEP:_____, inscrita no CNPJ sob nº _____, através do seu representante legal, Sr.(a)_____, portador da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela __ e CPF nº _____, denominada **CONTRATADA,** observado o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 08-002/2020 e PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 025/2020**, mediante as cláusulas e condições seguintes

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO.

1.1 - Contratação de empresa especializada para realização da Jornada Pedagógica/2018 da Rede Municipal de Educação deste município.

PARÁGRAFO ÚNICO – São partes integrantes deste Contrato como se nele transcritos estivessem o Edital do Pregão Presencial nº 08-002/2020 e seus Anexos, a Proposta de Preços da Contratada e demais peças que constituem o Processo Administrativo nº 025/2020.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 - O Contrato terá vigência até **31 de dezembro de 2020** contada a partir de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração na continuidade do contrato, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - O preço estimado a ser pago a Contratada é de: **R$ _____ (_____),** observada a seguinte forma de pagamento: Mensalmente, através de transferência eletrônica em Cheque/Conta do Credor.

3.2 – Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo Contratado e esteja devidamente atestada a execução contratual, devendo ainda a Nota Fiscal descriminar os percentuais das despesas referentes a insumos e a mão de obra.

3.3 – A conta do Credor deverá ser preferencialmente mantida em instituição financeira idêntica ao do CONTRATANTE.

3.4 – Em caso de impossibilidade do cumprimento do item 3.3, o credor ficará responsável pelas custas das tarifas bancárias em decorrência do pagamento.

3.5 - Os preços acordados compreendem todos os custos de execução, diretos ou indiretos.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da **DOTAÇÃO:**

050510 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO
2401 - GESTÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES DO FUNDO MUN. DE EDUCAÇÃO

3.3.9.0.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
3.3.9.0.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
01 – RECURSOS ORDINARIOS

050510 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO
2406 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES EM ALFABETIZAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
3.3.9.0.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
01 – EDUCAÇÃO 25%

050510 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO
2411 - MANUTENCAO DAS ACOES E ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.9.0.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
04 – SALARIO EDUCAÇÃO
19 – TRANSF. FUNDEB 40 %

0301002 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO
2417 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL
3.3.9.0.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
04 – SALARIO EDUCAÇÃO
19 – TRANSF. FUNDEB 40 %

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - Observar fielmente as cláusulas e condições estipuladas por força deste instrumento;

5.2 - Proceder o pagamento devido, no prazo e condições estabelecidos, respeitadas, inclusive, as normas pertinentes a reajustamentos e atualizações monetárias, estas nas hipóteses de eventuais atrasos no adimplemento das obrigações;

5.3 - Certificar, tempestivamente, se os objetos a serem entregue obedecem as condições contratuais estipuladas;

5.4 - Oferecer a Contratada todas as informações e condições indispensáveis ao pleno e desembaraçado cumprimento da prestação e ela contratualmente imposta.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.1 - Observar fielmente as cláusulas e condições estipuladas por força deste instrumento.

6.2 - É de inteira responsabilidade da Contratada o fornecimento do objeto deste contrato, não podendo ela eximir-se, ainda que parcialmente.

6.3 – Receber as ordens de fornecimento expedida pelo Setor Competente e fornecer o objeto no prazo estipulado neste contrato.

6.4 - Responder pelos danos causados, diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

6.5 - Entregar os produtos imediatamente após a requisição da Secretaria responsável de acordo com as normas de segurança determinadas no prazo Máximo de **48 (quarenta e oito)** horas nas escolas da sede e zona rural do município de Retirolândia – Bahia.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO.

7.1 – Serão observadas as disposições do Capítulo IV da Lei Federal 8.666/93, no caso de inadimplemento contratual e normas gerais da referida Lei.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1 - O descumprimento das condições ora ajustadas, que impliquem inexecução total ou parcial deste instrumento, ensejar-lhe-á, conforme o caso, rescisão administrativa, amigável ou judicial, observadas as situações típicas, as condutas, as cautelas, as consequências e os direitos assegurados a Administração, conforme a legislação aplicável.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - Todos os produtos/serviços objeto desta licitação serão fiscalizados pela Prefeitura, através de prepostos credenciados junto a empresa, obrigando-se esta a assegurar a esses prepostos livre acesso aos locais de onde encontram-se os produtos/serviços e tudo facilitar para que a fiscalização possa exercer integralmente a sua função e com ela entender-se diretamente sobre os assuntos ligados aos produtos/serviços contratados.

9.2 - As comunicações entre a fiscalização e a fornecedora dos produtos serão sempre por escrito. Quando por necessidade ou conveniência do serviço, houver entendimentos verbais, estes serão confirmados por escrito dentro do prazo de 02 (dois) dias após os mesmos.

9.3 - A fiscalização poderá aplicar sanções e multas à prestadora dos serviços, nos termos deste edital, bem como examinar, a qualquer tempo, a documentação da contratada.

9.4 - Se a qualquer tempo, a fiscalização da prefeitura observar que os métodos de trabalho da empresa são ineficientes ou inadequados à execução dos serviços, à segurança dos trabalhos, ou do público e/ou o ritmo requerido para a realização dos trabalhos, poderá exigir que a empresa aumente sua segurança, eficiência e qualidade de modo a assegurar o cumprimento dos serviços. Ainda que ocorra caso fortuito ou de força maior ou qualquer outro motivo alheio ao controle da Prefeitura, a Fiscalização poderá exigir que a contratada intensificasse a execução dos trabalhos, inclusive em horário extraordinário, a fim de garantir a entrega dos objetos no prazo preestabelecido.

9.5 - A fiscalização da Prefeitura não diminui nem exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade e correta execução dos serviços.

9.6 - As observações, ordens e instruções da fiscalização serão, obrigatoriamente, registradas no "diário dos serviços", no qual a contratada fará, também, o registro de todas as ocorrências verificadas durante a execução dos trabalhos.

9.7 - Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do Capítulo III da Lei Federal 8.666/93, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
b) transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
c) dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
d) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
e) promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
f) esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
g) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
h) fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
i) ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
j) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

9.8 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE, DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

10.1 - Os preços poderão ser reajustados pelas Partes de comum acordo, respeitando-se a legislação ordinária conforme variação de mercado.

10.2 - A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com os parágrafos primeiro e segundo constantes do Art. 65 da Lei nº 8.666/93. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos em Lei, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre os Contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - Os tributos que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da execução dos serviços, serão da exclusiva responsabilidade da Contratada.

11.2 - Aos casos omissos será aplicada a Lei Federal nº 10.520/2002, de 17.07.2002 subsidiariamente à Lei N.º 8.666/93 e atualizada pela Lei nº 8.883/94 e Lei complementar n° 123/2006, com suas alterações no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 - A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1 - A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições do Direito Privado, na forma do Art. 54 combinado com o inciso XII, do Art. 55, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Retirolândia – Bahia, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

14.2 - E, para firmeza e como prova de assim haver, entre si, ajustado e contratado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presente, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

Retirolândia-Bahia, _____ de _____ de _____.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE RETIROLÂNDIA, ESTADO DA BAHIA.

Alivanaldo Martins dos Santos
Prefeito

CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXX

xxxxxxxxxxxxxxxxx
Representante legal

Testemunhas:

Nome:_____
CPF/RG:

Nome:_____
CPF/RG:

ANEXO I AO CONTRATO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização da Jornada Pedagógica/2020 da Rede Municipal de Educação deste município.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

03.00.000 – _____

0.00 – _____
0.0.0.0.00.00 - _____
00 – _____

Valor Total: R$ ___.____,00
(_____)

Retirolândia-Bahia, _____ de _____ de _____.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE RETIROLÂNDIA, ESTADO DA BAHIA.

Alivanaldo Martins dos Santos
Prefeito

CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXX

xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Representante legal

Testemunhas:
Nome:_____
CPF/RG:

Nome:_____
CPF/RG:

ANEXO X

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 08-002/2020	PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 025/2020

NOME/RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	**TELEFONE:**
E-MAIL:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	**CIDADE:**
ESTADO:	**CEP:**
PESSOA PARA CONTATO:	

Recebemos, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações do Município de Retirolândia, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2020.

_____
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre o a Prefeitura Municipal de Retirolândia e a empresa licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitações desta, pessoalmente, por meio do fax (75) 3202-1176 ou através do e-mail: licitacao@retirolandia.ba.gov.br

A não remessa do recibo exime a Comissão Permanente de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais não cabendo posteriormente qualquer reclamação.