

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021/09.16.023 - SRP

REGIDO PELA LEI N.º 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002 E SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI N.º 8.666 DE 21/06/93 ALTERADA PELA LEI N.º 8.883/94 DE 08.06.94 E LEI 9.648/98 E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR EM VIGOR, LEI 123/2006, LEI 147/2014 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI 12.846/2013 E DECRETO MUNICIPAL Nº 027/2017 DE 24 DE ABRIL DE 2017.

PREÂMBULO

A Pregoeira do Município de Aratuba/CE, nomeada pela portaria Nº 31/2021 de 04 de janeiro de 2021, torna público para conhecimento de todos os interessados que até as **09h:00** do dia **29 de Setembro de 2021**, em sua sede, localizada à Rua Júlio Pereira, 304, Centro, Aratuba-CE, em sessão pública, dará início aos procedimentos de credenciamento e recebimento dos envelopes de propostas de preços e de documentos de habilitação, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021/09.16.023 - SRP**, identificado abaixo, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 de 08.06.94 e lei 9.648/98 e legislação complementar em vigor, Lei 123/2006, Lei 147/2014 e suas alterações, e Lei 12.846/2013.

OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA PARA ACESSORIA EDUCACIONAL NA ÁREA DE PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO E ACOMPANHAMENTO ESCOLAR COM LOCAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA (SOFTWARE) E EAD, COM IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL, INTEGRADO VIA WEB, PARA FINS DE GERIR E ACOMPANHAR TODO O PROCESSO EDUCACIONAL COMPREENDENDO OS DOCENTES, DISCENTES, ADMINISTRATIVOS, EVOLUÇÃO DOS ÍNDICES, CONSELHOS ESCOLARES, PRESTAÇÃO DE CONTAS, GEORREFERENCIAMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR COM APLICATIVO MOBILE EM TEMPO REAL COM SUPORTE ONLINE E PRESENCIAL E FORNECIMENTO DE PONTO DE ACESSO À INTERNET JUNTO AS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE ARATUBA-CE, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do anexo I do presente edital.

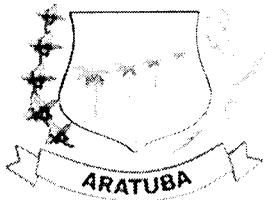
ÓRGÃO GERENCIADOR	Secretaria Municipal da Educação Básica
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	Menor Preço Por Lote
ESPÉCIE:	Pregão Presencial para Registro de Preços
DATA E HORA DE ABERTURA:	29/09/2021
VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO	12 (doze) meses
FORMA DE EXECUÇÃO:	Indireta por demanda

Compõem-se o presente edital das partes A e B, conforme a seguir apresentadas:

PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato, bem como, os esclarecimentos necessários à aplicabilidade obrigatória dos ditames das Leis 10.520/2002, 8.666/1993, 123/2006 e 147/2014 e suas alterações.

Onde existir a menção da Lei 123/2006 e suas alterações, entenda-se como alterações, também, a Lei complementar 147/2014 e suas alterações.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



PARTE B – ANEXOS

- Anexo I – Termo de Referência do Objeto;
- Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo III – Modelo de Declarações/Procuração;
- Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços.
- Anexo V – Minuta do Termo de Contrato.

1. DO OBJETO

1.1. SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA PARA ASSESSORIA EDUCACIONAL NA ÁREA DE PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO E ACOMPANHAMENTO ESCOLAR COM LOCAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA (SOFTWARE) E EAD, COM IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL, INTEGRADO VIA WEB, PARA FINS DE GERIR E ACOMPANHAR TODO O PROCESSO EDUCACIONAL COMPREENDENDO OS DOCENTES, DISCENTES, ADMINISTRATIVOS, EVOLUÇÃO DOS ÍNDICES, CONSELHOS ESCOLARES, PRESTAÇÃO DE CONTAS, GEORREFERENCIAMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR COM APLICATIVO MOBILE EM TEMPO REAL COM SUPORTE ONLINE E PRESENCIAL E FORNECIMENTO DE PONTO DE ACESSO À INTERNET JUNTO AS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE ARATUBA-CE, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do anexo I do presente edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar da presente licitação pessoa física ou jurídica localizada em qualquer Unidade da Federação cadastrada ou não no Município de Aratuba/CE, que atenda a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação.

2.1.1. CADASTRAMENTO: O licitante que desejar o cadastramento/revalidação junto ao Município de Aratuba/CE (no CRC) a que se refere o subitem anterior deverá providenciá-lo, diretamente na sede do setor de cadastro, situada à Rua Júlio Pereira, 304, Centro, Aratuba-CE.

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

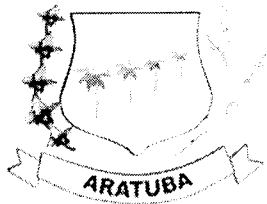
2.2. CREDENCIAMENTO: Cada licitante deverá apresentar-se com apenas 01 (um) representante, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, o qual será o único admitido a intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, pelo licitante representado.

2.2.1. Cada representante, juntamente com o documento hábil de credenciamento, deverá apresentar ainda:

- a) Cópia de seu documento oficial de identificação (do representante), válido na forma da lei;
- b) Declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no edital, conforme modelo disposto no item **01 do ANEXO III** deste edital;
- c) Registro Comercial (no caso de empresa individual) ou Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e todos os seus aditivos e/ou último aditivo consolidado (no caso de sociedades comerciais) ou Inscrição do Ato Constitutivo (no caso de sociedades civis) ou Decreto de Autorização (em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras), devidamente registrado em órgão competente.

2.2.2. Os documentos de credenciamento, declarações e documentos de identificação deverão ser apresentados em separados dos envelopes de proposta de preços e de documentos de habilitação, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura desses envelopes.

2.2.3. Entende-se por documento hábil de credenciamento o instrumento particular com a firma do outorgante reconhecida em cartório, podendo ser utilizado o modelo sugerido, discriminado no item **02 do ANEXO III deste Edital, ou público de mandato, conferindo poderes para a prática de atos compatíveis com a presente licitação, outorgado por**



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



sócio-gerente, diretor, titular ou qualquer outro representante da licitante com poderes para tanto, acompanhado de documento que comprove tais poderes;

2.2.4. Caso o credenciado da pessoa jurídica licitante seja sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, dispor por si só de poderes de representação, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.3. A incorreção ou não apresentação do instrumento de mandato, da comprovação de que se trata o subitem 2.2.3 ou dos documentos tratados nas alíneas "a" e "c" do subitem 2.2.1, implicará no não credenciamento do licitante, e por consequência, na impossibilidade de formular novas ofertas e lances de preços na fase de disputa de preços, nem poderá se manifestar durante o transcurso do pregão, incluindo também a impossibilidade de interpor recurso, valendo-se, para todos os efeitos, dos termos de sua proposta escrita.

2.4. A incorreção ou não apresentação da declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências quanto à proposta de preços e aos documentos de habilitação previstas no edital, alínea "b" do subitem 2.2.1, importa na impossibilidade de participação no certame.

2.5. No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes credenciados poderão nomear representantes, caso não o tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos neste item. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma licitante.

2.6. Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

2.6.1. Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.6.2. Se constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.7. Não poderão participar da presente licitação os interessados que se encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o Município de Aratuba/CE, ou tenham sido declarados indôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

2.8. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (ME ou EPP) nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 147/2014, para que estas possam gozar dos benefícios previstos na referida Lei é necessário, à época do credenciamento, manifestação de cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal, por meio da declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que deverá ser feita no próprio formulário de credenciamento (**Anexo III – Item 04**).

2.8.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) que possua restrição fiscal e/ou trabalhista, quanto aos documentos exigidos neste certame, deverá apresentar a declaração de que trata o item 2.8, fazendo constar em tal documento também a declaração de que consta a restrição fiscal e/ou trabalhista e que se compromete em sanar o vício, no prazo de 05 (cinco) dias úteis conforme dispõe o art. 43, §1º da Lei Complementar Nº. 123/06.

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

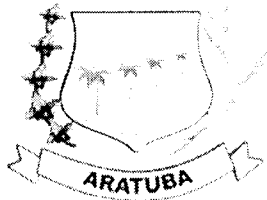
2.8.2. Quem prestar declaração falsa no documento de que trata os itens anteriores, sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação.

3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

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

3.1.1. Credenciamento dos licitantes;

3.1.2. Abertura das propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



- 3.1.3. Lances verbais entre os classificados;
- 3.1.4. Habilitação do licitante melhor classificado;
- 3.1.5. Recursos;
- 3.1.6. Adjudicação.

4. DOS ENVELOPES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

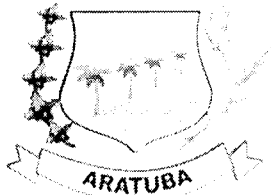
- 4.1. Além dos documentos de credenciamento, previstos no subitem 2.2, cada licitante deverá ainda apresentar simultaneamente 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".
- 4.2. Os conjuntos de documentos relativos à "Proposta de Preços" e aos "Documentos de Habilitação" deverão ser entregues em envelopes separados, opacos e lacrados, rubricados no fecho, endereçados ao Município de Aratuba/CE, identificados com o número da presente licitação, com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos seus conteúdos ("Proposta de Preços" ou "Documentos de Habilitação").
- 4.3. Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou cópia simples acompanhada do respectivo original a fim de ser verificada autenticidade pela Pregoeira ou por servidor integrante da Equipe de Apoio.
 - 4.3.1. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.
 - 4.3.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos de habilitação, à proposta de preços e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.
 - 4.3.2.1. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.
 - 4.3.3. Nos documentos apresentados neste processo, quando não consignado o respectivo prazo de vigência em seu objeto, o prazo de vigência será aceito pela Pregoeira como sendo de 60 (sessenta) dias, salvo determinação legal específica em contrário.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.1. A proposta de preços deverá ser elaborada em 01 (uma) via em papel timbrado ou com carimbo do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou qualquer processo eletrônico, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo na parte externa do envelope as seguintes indicações:

AO MUNICÍPIO DE ARATUBA/CE
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 2021/09.16.023 - SRP
LICITANTE:
CNPJ N.º.
ENVELOPE N.º. 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

- 5.2. A proposta de preços deverá ser apresentada seguindo o modelo padronizado no anexo II deste edital, contendo:
 - 5.2.1. A modalidade e o número da licitação;
 - 5.2.2. Endereçamento à Pregoeira do Município de Aratuba/CE;
 - 5.2.3. Razão social, CNPJ, endereço, inscrição estadual ou municipal do proponente, conforme o caso, e se houver, número do telefone/fax, e endereço eletrônico;
 - 5.2.4. Prazo de execução dos serviços de 12 (doze) meses;
 - 5.2.5. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;
 - 5.2.6. Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital, bem como valor global da proposta de preços por extenso.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



- 5.2.7. Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e conforme o caso, o valor global do lote e/ou da proposta em algarismos e por extenso.
- 5.2.8. Quantidade ofertada por item/lote, observando o disposto no anexo I deste edital;
- 5.2.9. Declaração da licitante que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o serviço licitado;
- 5.3. Os preços constantes da proposta de preços do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.
- 5.4. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
- 5.5. Se tratando de julgamento por menor preço por item, ocorrendo divergência entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros. Se a licitação for por menor preço por lote ou global, o somatório ou a multiplicação errada não implicará na desclassificação da licitante no referido lote ou proposta, podendo ser sanada, desde que previamente autorizada pelo licitante. Caso não autorizada a retificação acima referida, o lote ou a proposta respectiva será desclassificada. Tanto a divergência quanto a autorização ou recusa de retificação por parte da licitante deverá constar em ata.
- 5.6. Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.
- 5.6.1. A proposta de preços deve contemplar todos os lotes, propostos pelo licitante, em sua integralidade, conforme Anexo I do Edital.
- 5.7. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da ata de registro de preços, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente ao **DECRETO MUNICIPAL Nº 027/2017 DE 24 DE ABRIL DE 2017**, a Lei Nº. 10.520/02 e Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.
- 5.8. Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com este item.
- 5.9. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "A" não sendo admitido o recebimento pela Pregoeira, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Pregoeira.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

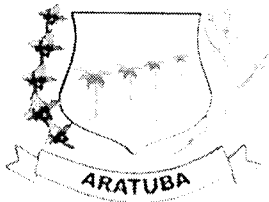
- 6.1. O envelope contendo os documentos de habilitação deverá conter os documentos exigidos em uma única via, e ser apresentado na forma do subitem 4.2 deste edital, contendo a seguinte inscrição no seu frontispício:

AO MUNICÍPIO DE ARATUBA/CE
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2021/09.16.023 - SRP
LICITANTE:
CNPJ Nº.
ENVELOPE Nº. 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

Os interessados não cadastrados no Município de Aratuba/CE, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, os quais serão analisados pela Pregoeira quanto à sua autenticidade e o seu prazo de validade.

6.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa firma individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



6.2.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.2.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

6.2.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2.5. Documento oficial de identificação, válido na forma da lei.

6.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.3.4. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

6.3.5. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

6.3.6. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (Geral ou ISS);

6.3.7. Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);

6.3.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.3.9. Certidão negativa de débitos expedida com base na portaria MTE nº 1.421, de 12 de setembro de 2014, pela Subsecretaria de inspeção do trabalho;

6.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

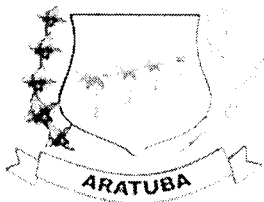
6.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.4.2. Capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento), do valor correspondente efetivamente arrematado pelo licitante, podendo a comprovação ser feita através da apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante ou outro documento legal.

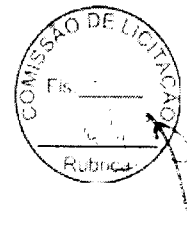
6.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.5.1 CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

- a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente, Conselho Regional de Administração-CRA;
- b) Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividades compatíveis com o objeto da licitação.
 - b.1) Em se tratando de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá vir obrigatoriamente com firma reconhecida do assinante;



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



6.5.2. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

a) A licitante deverá apresentar declaração com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, adequada e disponível para a realização do objeto desta licitação, assinada pela licitante e pelos respectivos técnicos, composta de no mínimo 03 (três) profissionais, sendo:

a.1) 01 (um) profissional com formação em **administração de empresas** e com experiência comprovada na área de administração pública, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, **Conselho Regional de Administração – CRA**;

a.2) 01 (um) profissional com formação em **tecnologia da informação**; e

a.3) 01 (um) profissional com formação **técnica administrativa**.

b) A comprovação de vinculação da equipe técnica ao quadro permanente da licitante será feita:

b.1.) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.

b.2) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.

b.3) Se os profissionais integrantes da equipe técnica não forem sócios e/ou diretores da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

c) A comprovação da qualificação técnico-profissional se dará ainda mediante a apresentação de atestado comprovando que o profissional administrador de empresas, executou serviços compatíveis com o objeto licitado.

c.1) Em se tratando de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá vir obrigatoriamente com firma reconhecida do assinante.

c.2) Os profissionais indicados pela contratante integrantes de sua equipe técnico-profissional, deverão participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

6.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.6.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº. 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos anexos deste edital;

6.6.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93 e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos anexos deste edital (art. 32, §2º, da Lei Nº. 8.666/93).

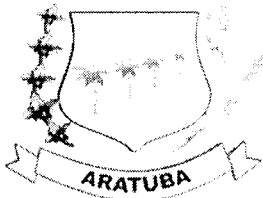
6.7. No caso de licitantes devidamente cadastrados no Município de Aratuba/CE, a documentação mencionada nos subitens 6.2 a 6.4 poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto ao Município de Aratuba/CE (assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes), acompanhado dos documentos tratados nos subitens 6.5 e 6.6, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pela Pregoeira.

6.8.1. A documentação constante do Cadastro de Fornecedores do Município de Aratuba/CE deverá também encontrar-se dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.

6.9. Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

6.10. As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência ou concordata/recuperação judicial e execução patrimonial, caso exigidas neste edital, que não apresentaram expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para o recebimento dos envelopes.

6.11. A documentação constante dos envelopes de habilitação que forem abertos integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



6.11.1. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados classificados ao final da fase de competição poderão ser retirados por seus representantes na própria sessão. Os documentos não retirados permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, durante 30 (trinta) dias correntes à disposição dos respectivos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

6.12. Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e forma.

7 DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

7.1. O pregão será do tipo presencial, com a abertura da licitação em sessão pública, dirigida por Pregoeira, e realizar-se-á no endereço constante do preâmbulo deste edital, seguindo o trâmite indicado abaixo e obedecendo a legislação em vigor.

7.2. CREDENCIAMENTO: Antes do início da sessão os representantes dos interessados em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira, identificar-se e comprovarem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, na forma do item 2 deste instrumento, assinando então lista de presença.

7.3. RECEBIMENTO DE ENVELOPES: A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública do Pregão Presencial, na presença dos representantes dos licitantes devidamente credenciados e demais pessoas que queiram assistir ao ato, onde a Pregoeira receberá de cada licitante ou seu representante em envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados nos fechos, as propostas de preços e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes, fazendo registrar o nome dos licitantes que assim procederam.

7.3.1. Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pela Pregoeira.

7.3.2. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência por parte de qualquer licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

7.4. ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS DE PREÇOS

Abertos os envelopes contendo as "Propostas de Preços" de todos os licitantes, a Pregoeira ou membro da equipe de apoio fará a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital. A seguir, a Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para o fornecimento objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

7.5. CLASSIFICAÇÃO INICIAL: A Pregoeira fará a ordenação das propostas de todos os licitantes, em ordem decrescente de valor, classificando o licitante com proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus representantes participem dos lances verbais.

7.5.1. Caso não sejam verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem 7.5, a Pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas iniciais.

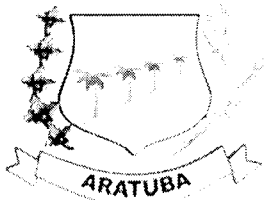
7.5.2. Havendo empate de propostas no limite de 10% (dez por cento), bem como no terceiro valor, todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço serão selecionadas para a fase de lances.

7.6. LANCES VERBAIS: Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes, obedecendo às seguintes disposições:

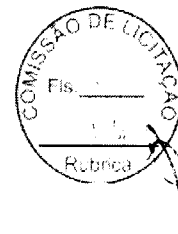
7.6.1. A Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor. No caso de empate de valor entre propostas será realizado imediatamente sorteio visando definir a ordem de lance entre os licitantes empatados.

7.6.2. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado.

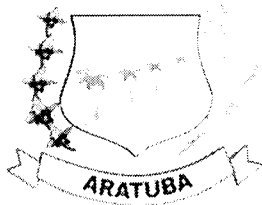
7.6.3. A Pregoeira no início ou no decorrer da etapa de lances verbais terá a prerrogativa de:



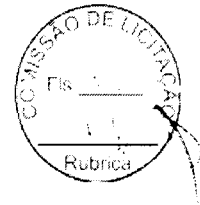
ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



- a) Determinar um intervalo mínimo de valor entre os lances verbais a serem realizados;
- b) Determinar um período máximo de tempo para que cada licitante realize o lance verbal;
- 7.6.4. Não será aceito o lance realizado em desacordo com as determinações emanadas da Pregoeira na forma da alínea "a" do subitem anterior.
- 7.6.5. Preclui o direito de apresentar lance verbal, sendo considerado desistente o licitante que deixar de apresentar lance no prazo determinado pela Pregoeira na forma da alínea "b" do subitem 7.6.3.
- 7.6.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para efeito de classificação ao final da etapa competitiva.
- 7.6.7. Quando não mais se realizarem lances verbais por quaisquer dos licitantes será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas em ordem decrescente de valor, exclusivamente pelo critério de menor preço.
- 7.6.8. A Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração nas situações em que não se realizem lances verbais, ou realizando-se, depois de declarado o encerramento da etapa competitiva se a oferta não for aceitável, ou se o licitante classificado for considerado inabilitado, no exame de oferta subsequente.
- 7.6.9. Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.
- 7.6.10. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas de acordo com o menor preço apresentado, se a licitante classificada em primeiro lugar não for uma microempresa (ME) ou uma empresa de pequeno porte (EPP), a Pregoeira procederá à verificação se alguma licitante ME ou EPP ofereceu lance final com preço até 5% (cinco por cento) superior ao melhor registrado. Havendo licitante nessa condição, a Pregoeira convocará a mais bem classificada para ofertar, no prazo determinado, sob pena de preclusão, nova proposta com valor inferior àquela inicialmente vencedora da fase de lances. Havendo proposta, esta será considerada vencedora.
- 7.6.11. Caso a ME ou EPP mais bem classificada, convocada nos termos do item anterior, não apresente proposta inferior àquela inicialmente vencedora, serão convocadas, pela ordem de classificação as ME ou EPP remanescentes, que porventura se enquadrem na hipótese de lance final com preço até 5% (cinco por cento) superior ao melhor registrado, para apresentar nova proposta na forma do citado item.
- 7.6.12. No caso de equivalência de valores apresentados pelas ME ou EPP, que tiveram lance final com preço até 5% (cinco por cento) superior ao melhor registrado, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a nova proposta, contudo, só será dada oportunidade de apresentar nova proposta às demais ME ou EPP com preços equivalentes, no caso de desistência da contemplada no sorteio, a exemplo do exposto no item anterior.
- 7.6.13. Se a primeira classificada for uma ME ou EPP, conforme o art. 3º da Lei Complementar Nº. 123/06, será ela considerada vencedora e a Pregoeira procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da referida licitante para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.
- 7.6.14. Não ocorrendo a apresentação de propostas menores que a da primeira classificada não ME ou EPP, nos termos deste Edital, essa será considerada vencedora e a Pregoeira procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da referida licitante para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.
- 7.6.15. Tratando-se de preço inexequível a Pregoeira poderá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade de sua proposta, em prazo a ser fixado, sob pena de desclassificação.
- 7.6.16. Ocorrendo a hipótese tratada no subitem anterior, a Pregoeira abrirá o envelope de habilitação do licitante primeiro classificado "sob condição", considerando o disposto no subitem anterior.
- 7.6.17. Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances verbais, e realizada a classificação final das propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, especialmente quanto à conformidade entre a proposta/oferta de menor preço e o valor estimado para a contratação constante da planilha dos autos do processo, decidindo motivadamente a respeito.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



7.6.18. A Pregoeira poderá, também “sob condição”, negociar diretamente com o classificado subsequente para que seja obtida melhor oferta que a sua proposta anteriormente oferecida a fim de conseguir menor preço, caso não comprovada a exequibilidade do licitante anteriormente classificado.

7.6.19. O lance verbal depois de proferido será irrevogável, não podendo haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

7.6.20. Os licitantes que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

7.6.21. Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

7.6.22. Não serão adjudicadas propostas com preços superiores aos valores estimados para a contratação, constantes da planilha dos autos do processo.

7.6.22.1. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Setor de Cotações do Município de Aratuba/CE, responsável pela elaboração e emissão da referida Planilha, assim também, dirimidas as eventuais dúvidas que possam surgir.

7.6.23. Caso o preço referente ao preço final seja composto de preços unitários, deverá a Pregoeira, antes da convocação de todos os licitantes, solicitar o vencedor à adequação desses preços ao valor do lance final.

7.7. HABILITAÇÃO DO LICITANTE DE MELHOR PROPOSTA: Existindo proposta classificada aceitável, a Pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” do(s) licitante(s) que apresentou(aram) a(s) melhor(es) proposta(s), para confirmação das suas condições habilitatórias, determinadas no item 6.

7.7.1. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope Nº. 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

7.7.2. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela Pregoeira, caso não haja intenção de interposição de recurso por qualquer dos demais licitantes.

7.7.3. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, permitida negociação – subitem 7.6.8 do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

7.7.4. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo.

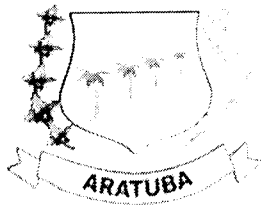
7.7.5. A Pregoeira terá a prerrogativa de decidir se o exame dos “Documentos de Habilitação” se dará ao final da etapa competitiva de cada lote ou ao final do julgamento de todos os lotes.

7.8. RECURSOS: Somente no final da sessão, depois de declarado o(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, facultando-lhe juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em prazo sucessivo também de 03 (três) dias úteis (que começará a correr do término do prazo da recorrente), sendo-lhes assegurada a vista imediata dos autos.

7.9. ENCERRAMENTO DA SESSÃO: Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma obrigatoriamente assinada, ao final, pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio, e facultativamente, pelos licitantes ainda presentes quando do encerramento dos trabalhos.

7.9.1. Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a contratação, será feita pela Pregoeira a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

a) À Assessoria Jurídica indicada pelo(s) órgão(s) solicitantes da presente licitação, para fins de análise e parecer jurídico sobre o processo licitatório;



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



b) Depois ao(s) órgão(s) solicitantes da presente licitação para homologação e conseqüente formalização da Ata de Registro de Preços.

7.9.2. A Proposta de Preços Adequada ao preço ofertado no lance final deverá ser elaborada de forma proporcional, para que os preços dos itens estejam compatíveis com a média de preços de mercado, de forma a não torná-los inexequíveis e deverá ser apresentada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

7.10. SUSPENSÃO DA SESSÃO

7.10.1. A Pregoeira é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

7.10.2. A Pregoeira poderá, para analisar as propostas de preços, os documentos de habilitação e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

7.11. INDICAÇÃO DO VENCEDOR: No julgamento das propostas/ofertas será declarado vencedor o Licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste edital, apresentar **MENOR PREÇO POR LOTE**, cujo objeto do certame a ele será adjudicado.

7.11.1. Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste edital.

— **7.12.** Ao final da sessão, encontrado o melhor lance, será indagado aos demais participantes na sua respectiva ordem de classificação, a intenção de composição de cadastro de reserva dos mesmos.

7.12.1. Será incluído, no anexo da ata de registro de preços, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens/serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666/93.

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

7.12.3. O registro a que se refere o subitem 7.12.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses de cancelamento de seu registro de preços.

7.12.4. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 7.12.1., serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

8 RECURSOS

— **8.1.** Somente no final da sessão, depois de declarado o(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, facultando-lhe juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em prazo sucessivo também de 03 (três) dias úteis (que começará a correr do término do prazo da recorrente), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2. O recurso será dirigido ao(s) Secretário(s) Municipal(is), por intermédio da Pregoeira, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s) Municipal(is).

8.3. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

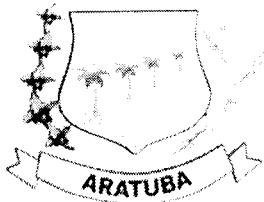
8.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

8.5. O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo, conforme disposto no § 2º do art. 109 da Lei Nº. 8.666/93.

8.6. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao licitante vencedor.

8.7. A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado a Pregoeira o exame dos fatos e julgamento imediato do recurso.

8.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



8.9. Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Secretaria Municipal da Educação homologará e procederá a adjudicação da(s) proposta(s) vencedora(s);

8.10. A intimação dos atos decisórios da Administração — Pregoeira ou Secretário Municipal da Educação — em sede recursal será feita mediante publicação do extrato resumido do ato no DOM ou mediante afixação do ato resumido no flanelógrafo do Município de Aratuba/CE, conforme disposto na Lei Municipal.

8.11. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Pregoeira do Município de Aratuba/CE, caso não seja contrário às particularidades do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2021/09.16.023 – SRP.**

9 DA(S) DOTAÇÃO (ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

9.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerente Secretaria Municipal de Educação.

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

10.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

10.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado no subitem 10.1, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

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

10.2.1. O endereçamento à Pregoeira do Município de Aratuba/CE;

10.2.2. A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios), contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolizada na sede do setor de licitações do Município, situada na Rua Júlio Pereira, 304, Centro, Aratuba-CE, dentro do prazo editalício;

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

10.2.4. O pedido, com suas especificações;

10.3. A resposta do Município de Aratuba/CE, será disponibilizada a todos os interessados através de publicação do extrato resumido do ato no Diário Oficial do Município - DOM ou mediante afixação do ato resumido no flanelógrafo, conforme disposto na Lei Municipal, e constituirá aditamento a estas instruções.

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

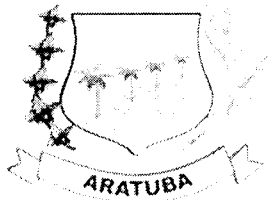
10.5. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

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

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

10.6.1. Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

10.7. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: O Município de Aratuba/CE poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação por ilegalidade, em qualquer etapa do processo.



11. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ata de registro de preços, subscrita pelo Município de Aratuba/CE, através da Secretaria da Educação, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos do **DECRETO MUNICIPAL Nº 027/2017 DE 24 DE ABRIL DE 2017**, da Lei Nº. 8.666/93, da Lei Nº. 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes, bem como da Lei 123/2006 e 147/2014 e suas alterações e Acórdão nº 2957/2011, TC 017.752/2011-6 de 09/11/2011.

11.1.1. Integra o presente instrumento o modelo da ata de registro de preços a ser celebrada.

11.1.2. Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas na ata de registro de preços.

11.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Aratuba/CE convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.

11.2.1. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Aratuba/CE.

11.2.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços e não apresentar os documentos exigidos no item 11.2.1. no prazo estabelecido, sujeitará a licitante a perda do direito ao registro do(s) preço(s) e à aplicação das penalidades previstas neste edital e na legislação pertinente.

11.2.3. Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços e/ou não apresentar os documentos exigidos no item 11.2.1 no prazo estabelecido é facultado à Administração Municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação prevista na planilha de custos dos autos do processo.

11.2.4. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, ordem de serviços ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

11.3. Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato da ata de registro de preços nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais.

11.4. A ata de registro de preços só poderá ser alterada em conformidade com o disposto no **DECRETO MUNICIPAL Nº 027/2017**.

11.5. A ata de registro de preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de **12 (DOZE) MESES**, improrrogáveis.

11.6. A ata de registro de preços não obriga o Município de Aratuba/CE a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

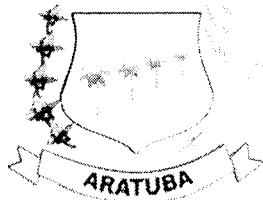
11.7. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município de Aratuba/CE optar pela prestação dos serviços cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a ata de registro de preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

11.8. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no quadro de avisos do Município de Aratuba/CE e ficarão à disposição durante a vigência da ata de registro de preços.

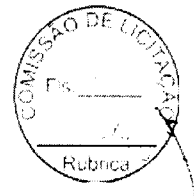
11.9. O Município de Aratuba/CE monitorará os preços registrados, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos serviços registrados.

11.9.1. O Município de Aratuba/CE convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

11.10. Antes de receber a ordem de serviços e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes, que não



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, por fato superveniente.

11.11. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

11.12. Para efeito de definição do preço de mercado serão considerados os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município de Aratuba/CE para determinado item.

11.13. Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Município de Aratuba/CE poderá convocar os demais fornecedores classificados para formalizarem o registro de seus preços, nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.

11.14. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

11.14.1. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. **DAS ORDENS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** O fornecimento dos serviços licitados se dará mediante expedição de **ORDENS DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**, por parte da administração ao licitante vencedor, que poderão ser feita a execução integral ou apenas partes deles, execução fracionada, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Contratante.

12.1.1. **A ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO** emitida conterá os serviços pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao contratado no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro de fornecedores ou do próprio contrato.

12.1.2. Observadas as determinações e orientações constantes da **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**, o fornecedor deverá prestar os serviços no local designado, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a prestação dos serviços.

12.1.4. O aceite dos serviços pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no anexo do edital quanto aos serviços prestados.

12.2. Os serviços licitados deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da **ORDEM DE SERVIÇOS** pela administração, no local definido pela Secretaria Gestora, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos, no contrato e disposições constantes de sua proposta.

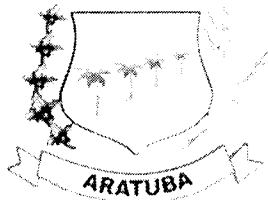
12.2.1 Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 12 (doze) meses a contar do recebimento da **ORDEM DE SERVIÇOS**.

12.3. Para a prestação de serviços do objeto deste certame, deverá ser emitida a Fatura e Nota Fiscal cujas informações para a emissão deverão ser requeridas junto ao Contratante.

12.4. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não assinar a **ORDEM DE SERVIÇO** e a não prestação do mesmo, no prazo e condições estabelecidos, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

12.5. No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas neste Edital, no Termo de Referência, no contrato e na Proposta vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

12.6. O objeto deverá ser executado, conforme estabelecido no presente edital, em endereço e prazos estipulados previamente, designado pela Unidade Gestora, compreendido durante o período contratual e rigorosamente de acordo



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e no contrato, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

12.7. A licitante vencedora é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

12.8. A licitante vencedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços.

12.9. A licitante vencedora utilizará, na execução dos serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.

12.10. A licitante vencedora, não assinará documentos ou peças elaboradas por outrem, alheias à sua orientação, supervisão e fiscalização.

12.11. A licitante vencedora, deverá manter a Administração Municipal informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

12.12. A licitante vencedora, guardará sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela Contratante, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.

13. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

13.1. PREÇOS: Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a prestação dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro.

13.2. PAGAMENTO: O pagamento será feito na proporção da prestação dos serviços solicitados, segundo as ordens de serviços expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

13.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 13.2, observadas as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

13.3. REAJUSTE: Os valores contratados não serão reajustados antes de decorrido o período de 12 (doze) meses.

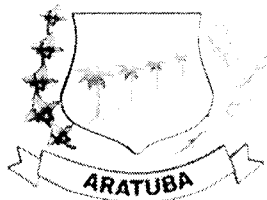
13.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

14. DAS SANÇÕES

14.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não assinar a Ata de Registro de Preços, o termo de contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução dos serviços, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução dos serviços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Aratuba/CE e será descredenciado no Cadastro do Município de Aratuba/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) Recusar em celebrar a Ata de Registro de Preços ou o termo de contrato quando regularmente convocado;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Não manter a proposta ou lance;



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



d) Fraudar na execução do contrato;

e) Comportar-se de modo inidôneo;

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ordem de serviços no endereço constante do cadastro de fornecedores ou do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução dos serviços;

III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias;

14.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei Nº. 10.520/02, as seguintes penas:

a) Advertência;

b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da ordem de serviços, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso;

14.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

14.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

14.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa do município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

14.4. **PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO:** As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

14.4.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Aratuba/CE e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Aratuba/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

14.4.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pela Pregoeira à Procuradoria Geral do Município para apuração. Nos casos ligados a fase posterior a adjudicação serão comunicados pela autoridade gestora competente à Procuradoria.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

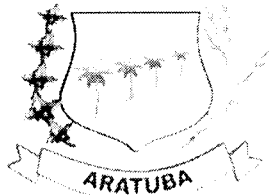
15.1. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da Administração.

15.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pela Pregoeira durante a sessão e pelo(s) órgão(s) solicitantes da licitação, em outro caso.

15.3. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

15.4. A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. A formalização da ata de registro de preços não gera ao beneficiário direito de fornecimento, mas apenas mera expectativa de contratação.



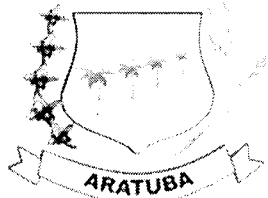
ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



- 15.6. A formalização da ata de registro de preços só gera ao beneficiário do registro a obrigação de fornecimento quando expedida a competente ordem de compra ou celebrado o competente termo de contrato.
- 15.7. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.
- 15.8. A Administração disponibilizará meios de divulgação e amplo acesso aos preços praticados no registro objeto dessa licitação.
- 15.9. A homologação do presente procedimento será de competência do(s) órgão(s) solicitante(s).
- 15.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município de Aratuba/CE, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.
- 15.11. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 24h (vinte e quatro) horas a contar da respectiva data, salvo mediante publicação em jornal de grande circulação.
- 15.12. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Aratuba/CE.
- 15.13. Quaisquer informações e cópias do edital e anexos poderão ser obtidas junto à Pregoeira do Município de Aratuba/CE em sua sede localizada na Rua Júlio Pereira, 304 - Centro, Aratuba-CE, de segunda as quintas-feiras, das 08h00min às 12h00min ou pelo sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE) <https://www.tce.ce.gov.br>.
- 15.14. Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste certame, discriminadas no termo de referência deste edital, deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços.

Aratuba/CE, 16 de Setembro de 2021.


Raquel Ferreira de Paiva
Pregoeira do Município de Aratuba/CE



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

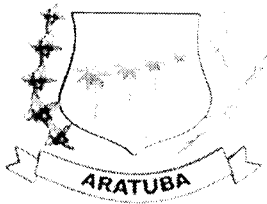
1. OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ACESSORIA E ACOMPANHAMENTO ESCOLAR DESTINADOS AO ENSINO BÁSICO PRESENCIAL E DE TRANSMISSÕES REMOTAS - EAD, COM LOCAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA (SOFTWARE), COM IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL E DE PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO, INTEGRADO VIA WEB, PARA FINS DE GERIR E ACOMPANHAR TODO O PROCESSO EDUCACIONAL, COMPREENDENDO OS DOCENTES, DISCENTES, ADMINISTRATIVOS, COM SUPORTE ONLINE E PRESENCIAL E FORNECIMENTO DE PONTO DE ACESSO À INTERNET JUNTO AS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE ARATUBA, conforme especificações e condições contidas neste termo de referência.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Nº DE PONTOS (A)	UNID. (B)	QUANT. (C)	QTDE TOTAL (D= A X C)	VALOR UNIT. (E)	VALOR TOTAL R\$ (F= D X E)
01	Implantação, Instalação e Treinamento de Sistema de Gestão Educacional (SOFTWARE), instalação dos pontos de acesso a internet e instalação e configuração dos rastreadores dos veículos do transporte escolar	11	SERVIÇO	01		R\$	R\$
02	Assessoria educacional na área de planejamento pedagógico e acompanhamento escolar com locação de sistema de gestão educacional (software), integrado via web, com suporte online e fornecimento de ponto de acesso à internet	11	MÊS	12		R\$	R\$

3. REQUISITOS MÍNIMOS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



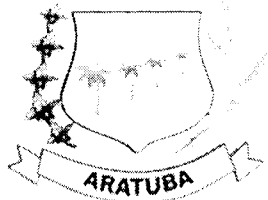
3.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

- a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente, Conselho Regional de Administração - CRA;
- b) Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividades compatíveis com o objeto da licitação.
 - b.1) Em se tratando de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá vir obrigatoriamente com firma reconhecida do assinante;

3.2. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

- a) A licitante deverá apresentar declaração com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, adequada e disponível para a realização do objeto desta licitação, assinada pela licitante e pelos respectivos técnicos, composta de no mínimo 03 (três) profissionais, sendo:
 - a.1) 01 (um) profissional com formação em **administração de empresas** e com experiência comprovada na área de administração pública, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, **Conselho Regional de Administração - CRA**;
 - a.2) 01 (um) profissional com formação em **tecnologia da informação**; e
 - a.3) 01 (um) profissional com formação **técnica administrativa**.
- b) A comprovação de vinculação da equipe técnica ao quadro permanente da licitante será feita:
 - b.1.) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.
 - b.2) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.
 - b.3) Se os profissionais integrantes da equipe técnica não forem sócios e/ou diretores da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.
- c) A comprovação da qualificação técnico-profissional se dará ainda mediante a apresentação de atestado comprovando que o profissional administrador de empresas, executou serviços compatíveis com o objeto licitado.
 - c.1) Em se tratando de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá vir obrigatoriamente com firma reconhecida do assinante.
 - c.2) Os profissionais indicados pela contratante integrantes de sua equipe técnico-profissional, deverão participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

4. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



a) Os serviços consistirão da execução do conjunto de todos os serviços listados abaixo:

- Assessoria Educacional na Área de Planejamento Pedagógico.
- Acompanhamento escolar.
- Plataforma para aulas no formato EAD.
- Todos os módulos do sistema devem possuir plataforma web.
- Deve possuir interface responsiva.
- Deve ser hospedado em servidores com sede no Brasil.
- Deve possuir garantia de disponibilidade em conformidade com os padrões ISO, garantindo um Acordo de Nível de Serviço (ANS), de no mínimo 99%.
- Deve possuir uma ferramenta de backup automático com intervalos máximo de 2 horas.
- Todos os módulos descritos nestas especificações devem ser integrados, compartilhando informações e evitando retrabalho.
- Deve possuir todo um controle de permissão de usuário, analisando módulos de acesso, função e secretaria disponível.
- Deve possuir um relatório de logs dos módulos, demonstrando cada passo e/ou rotina que cada usuário realizou.
- Deve possuir certificado de segurança, SSL (Secure Socket Layer).
- Deve possuir chave de autorização individual, que deverá ser utilizada nas conclusões, autorizações e/ou anulação dos processos e/ou rotinas dos módulos envolvidos, devidamente registrados nos logs dos sistemas.
- Deve possuir os módulos de Equipe Pedagógica, RH, Estatística, Secretario Escolar, Professor, Aluno.
- Deve possuir integração com os dados do Educacenso, importação e exportação.
- Deve possuir acompanhamento no Transporte Escolar do Município.
- O vencedor deve ser submetido a uma prova de conceito, para comprovação e validação do sistema ao projeto básico, logo após a homologação do processo, antes de ser contratado, sob pena de não ser contratado caso não apresente as condições exigidas no referido projeto básico

b) A implantação do Sistema consiste em partes, como precisadas abaixo:

- Instalação e Configuração do Sistema
- Instalação de Plataforma para aulas em formato EAD
- Georreferenciamento das Unidades Escolares
- Alimentação dos Dados Escolares
- Instalação e configuração dos rastreadores nos transportes escolares
- Alimentação dos Indicadores de Acompanhamento
- Capacitação do Corpo de Gestão Escolar
- Capacitação dos Secretários Escolares

c) Módulos de Operação do Sistema:

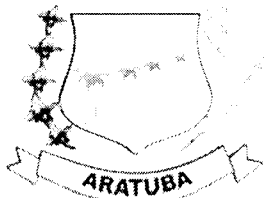
MÓDULO 01: GESTOR(A) EDUCACIONAL – Permitir acompanhar todas as rotinas inerentes a educação governamental, com visão macro, de forma que facilite as tomadas de decisões, de acordo com as necessidades impostas pelo município de Aratuba/CE.
Nº de Acessos: Ilimitado



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



<p>MÓDULO 02: COORDENADOR(A) EDUCACIONAL – Permite definir através do sistema a estrutura do ano letivo e a forma de avaliação utilizada, como: grade curriculares, conceitos, descritores, matrículas, avaliações, turmas AEE. Além do acompanhamento dos índices educacionais e objetivos educacional para cada unidade escolar da rede de ensino do município Aratuba/CE. Nº de Acessos: Ilimitado</p>
<p>MÓDULO 03: GESTOR(A) DE PROCESSOS – Possibilita o controle e o gerenciamento de todos os processos administrativos e financeiros do governo, como compras de materiais, contratações de serviços e manutenções. Nº de Acessos: Ilimitado</p>
<p>MÓDULO 04: GESTOR(A) DE OBRAS - Gerencia e fiscaliza todos os processos de obras e serviços de engenharia, como: construções, reformas, ampliações, acompanhamento de medições, solicitações de manutenções, entre outros. Nº de Acessos: Ilimitado</p>
<p>MÓDULO 05: FORMADORES - Define, acompanha e gerencia o guia de planejamentos semanais, mensais e anuais a serem seguidos pelos professores, realizando tomadas de decisões e formações sempre que necessário. Nº de Acessos: Ilimitado</p>
<p>MÓDULO 06: GESTOR(A) DE TRANSPORTES – Controle e acompanhamento da frota escolar, gerenciando: os motoristas, guia de rotas e manutenções de veículos. Realiza o georreferenciamento das rotas e paradas. Nº de Acessos: Ilimitado</p>
<p>MÓDULO 07: GESTOR(A) DE MERENDA – Realiza e controla o planejamento do cardápio, junto aos nutricionistas, realizando as ordens de compras, guia de remessas as unidades escolares e acompanhamento da realização dos cardápios pelas as merendeiras. Nº de Acessos: Ilimitado</p>
<p>MÓDULO 08: DIRETOR(A) ESCOLAR – Acompanhamento e gerenciamento de todas as rotinas inerentes a escola, facilitando as tomadas de decisões de sua escola. Nº de Acessos: Ilimitado</p>
<p>MÓDULO 09: COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA – Acompanhamento de todas as informações inerente às avaliações de alunos, planejamentos dos professores, projetos, gerenciando a evolução das metas, e definição de objetivos. Nº de Acessos: Ilimitado</p>
<p>MÓDULO 10: SECRETARIO(A) ESCOLAR- Realiza e gerencia todas as rotinas inerente a escola, como lançamentos de informações, emissão de documentos e atualização de dados. Nº de Acessos: Ilimitado</p>
<p>MÓDULO 11: PROFESSOR(A) – Realiza o acompanhamento da agenda escolar direto no sistema, realizar seus planejamentos online, construindo aulas com materiais em vídeo, áudio e planilhas online, além de realização da frequência em tempo real, através do diário online Nº de Acessos: Ilimitado</p>



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



MÓDULO 12: ALUNO(A) - Acompanhamento de forma simples e dinâmica seus componentes curriculares, com disponibilidade de agenda, frequência e médias escolares, além de solicitação e impressão de declarações e documentos estudantis.

Nº de Acessos: Ilimitado

MÓDULO 13: EAD - Integração de forma simples e dinâmica da relação professor/aluno, através de aulas e atividades online, fóruns e videoconferência.

Nº de Acessos: Ilimitado

d) A execução dos serviços licitados poderá ser realizado mensalmente, de acordo com a necessidade das Unidades Administrativas, mediante a expedição periódica de ORDEM DE SERVIÇO, devendo os serviços serem iniciados em até no máximo 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, a contar da data de recebimento da solicitação; Os serviços deverão obedecer a um cronograma de execução, a partir das características que se apresentam na especificação técnica do serviço;

e) Todo material e/ou equipamentos necessários à realização dos serviços serão de responsabilidade da Contratada.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento;

5.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer falha, e se caso constatado alguma imperfeição, terão que executar os serviços novamente e a licitante será submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

5.3. A Unidade Gestora poderá se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos serviços constantes neste Termo de Referência.

5.4. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **Menor Preço Global**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

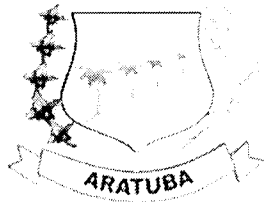
6. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

6.1. O prazo do contrato vigorará a partir da data de sua assinatura por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado se houver interesse da PREFEITURA de ARATUBA e for devidamente justificado e autorizado pela Autoridade Competente.

6.2. O prazo do contrato vigorará a partir da data de sua assinatura por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado se houver interesse da PREFEITURA de ARATUBA e for devidamente justificado e autorizado pela Autoridade Competente.

6.3. O instrumento contratual será encaminhado ao(a) adjudicatário(a) somente se houver motivo relevante, devidamente justificado, e às suas expensas.

7. LOCAL E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



7.1. Os serviços deverão ser executados no local discriminado na ORDEM DE SERVIÇOS emitida pela Unidade Gestora.

7.2. Os serviços serão atestados por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

7.3. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da expedição das ORDENS DE SERVIÇOS, observando rigorosamente as informações contidas no Projeto Básico, no Instrumento Convocatório, no Termo de Referência e observações constantes de sua proposta, bem ainda as normas técnicas vigentes.

8. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. A realização dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da(s) Secretaria(s), o(s) qual(is) deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços para fins de pagamento.

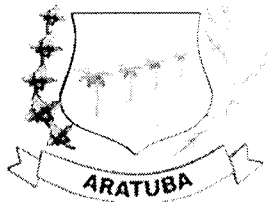
8.2. A presença da fiscalização da(s) Secretaria(s) não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

8.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição dos serviços eventualmente fora de especificação.

9. RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR:

9.1. São obrigações do fornecedor:

- a) São obrigações da Contratada, além das demais previstas neste projeto básico;
- b) Executar o fornecimento dos serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA de ARATUBA, de acordo com o especificado neste projeto básico observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- c) Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;
- d) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a PREFEITURA de ARATUBA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- f) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- g) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA de ARATUBA, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- h) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA de ARATUBA, no tocante a realização do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste projeto básico;
- i) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



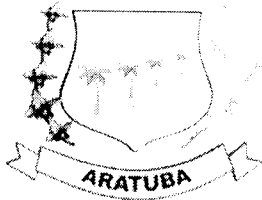
- j) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- k) Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais da PREFEITURA de ARATUBA, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o serviço, objeto deste Termo;
- l) Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

10. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

- a) Indicar os locais e horários em que deverão ser prestados os serviços;
- b) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no Contrato;
- c) Acompanhar e fiscalizar, a execução do contrato, objeto deste Projeto Básico;
- d) Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do contrato, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do fornecimento executado;
- e) Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos e especificações constantes neste Projeto Básico.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- a) O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente solicitados os serviços pela PREFEITURA de ARATUBA, na proporção da prestação dos serviços licitados, segundo as autorizações de fornecimento expedidas, de conformidade com as notas fiscais devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais, todas atualizadas, observadas as condições da proposta de preços.
- b) Por ocasião da execução dos serviços a Contratada deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Secretaria Municipal de Educação de Aratuba – CE.
- c) A PREFEITURA de ARATUBA efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação, observadas as disposições editalícias.
- d) Caso for constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- e) Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta “ON-LINE” às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.
- f) Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pela PREFEITURA de ARATUBA, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.
- g) Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
- h) Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ordem de fornecimento, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, “d” da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.



12. PROVA DE CONCEITO

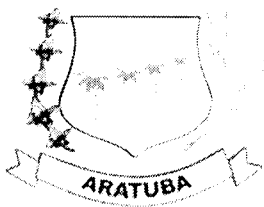
- 12.1. Deve ser submetido a uma prova de conceito, para comprovação e validação do sistema ao projeto básico, logo após a adjudicação/homologação do processo, antes de ser contratado, sob pena de não ser contratado caso não apresente as condições exigidas no referido projeto básico.
- 12.1.1. Caberá a Secretaria de Educação, por comissão criada pela Secretária, realizar a prova de conceito e emitir parecer quanto ao atendimento às especificações deste Termo de Referência.
- 12.2. Passarão para a execução dos requisitos contidos neste Termo de Referência, as licitantes, por ordem de classificação.
- 12.3. A prova de conceito, consiste na comprovação de todas as funcionalidades e qualidade sistêmica descritas neste Termo de Referência, em até 02 (dois) dias úteis contados da data da convocação pela contratante, no horário de 09h às 16h.
- 12.4. No ato da prova de conceito serão entregues os roteiros a serem seguidos, como requisitos levando-se em consideração todas as funcionalidades descritas neste Termo de Referência, bem como aquelas soluções necessárias ao bom funcionamento do sistema de gestão apresentado.
- 12.5. A prova de conceito abordará o atendimento às funções descritas e das funcionalidades previstas neste Termo de Referência, inclusive os respectivos subitens, determinadas por comissão de avaliação devidamente nomeada para esse fim, indicados pela Secretaria de Educação, no momento da realização da prova.
- 12.6. Deverá ser fornecida senha de acesso de administrador, que possibilite o uso de todas as funcionalidades do sistema para análise de atendimento a todos os requisitos da prova de conceito.
- 12.7. Os Roteiros serão entregues no ato da prova de conceito e terão em seu conteúdo atividades nas quais o sistema da licitante deverá atender, em acesso por computador na rede da Prefeitura de Aratuba/CE.
- 12.8. A licitante convocada para prova de conceito deverá atender todos os requisitos do sistema de gestão, apresentando as funcionalidades que a comissão de avaliação solicitar, em atendimento aos requisitos presentes neste Termo de Referência,
- 12.9. Caso a licitante não atenda aos requisitos da prova de conceito, será procedida a convocação da próxima colocada, seguindo a ordem de classificação na licitação, assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda a todos os requisitos.
- 12.10. A prova de conceito será iniciada e finalizada na mesma seção, não sendo admitidos qualquer prorrogação de prazo para adequações técnicas por parte das Licitantes, sendo publicada a convocação em Diário Oficial.

13. GESTOR DO CONTRATO:

- 13.1. A Gestão do Contrato será exercida pelo Secretário da respectiva Pasta ou quem este designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

ARATUBA/CE, ____ de _____ de 2021

XXXXX
Secretária Municipal de Educação



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2021/09.16.023 - SRP

À PREGOEIRA DO MUNICÍPIO DE ARATUBA/CE

Razão Social: CNPJ Nº.: Inscrição Estadual ou Municipal:

Endereço: Fone/Fax:

Banco: Agência Nº.: Conta Corrente Nº.:

1. OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA PARA ASSESSORIA EDUCACIONAL NA ÁREA DE PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO E ACOMPANHAMENTO ESCOLAR COM LOCAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA (SOFTWARE) E EAD, COM IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL, INTEGRADO VIA WEB, PARA FINS DE GERIR E ACOMPANHAR TODO O PROCESSO EDUCACIONAL COMPREENDENDO OS DOCENTES, DISCENTES, ADMINISTRATIVOS, EVOLUÇÃO DOS ÍNDICES, CONSELHOS ESCOLARES, PRESTAÇÃO DE CONTAS, GEORREFERENCIAMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR COM APLICATIVO MOBILE EM TEMPO REAL COM SUPORTE ONLINE E PRESENCIAL E FORNECIMENTO DE PONTO DE ACESSO À INTERNET JUNTO AS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE ARATUBA-CE.

LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE.	VALOR	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
VALOR TOTAL DO LOTE R\$					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ ____ (POR EXTENSO)

Prazo máximo da prestação dos serviços: 12 (doze) meses.

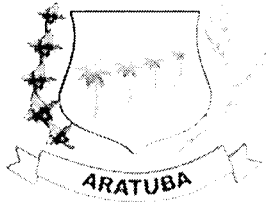
Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Declaro para os devidos fins que nos preços oferecidos estão incluídas todas as despesas incidentes sobre os serviços, referente a frete, tributos, deslocamento de pessoal e demais ônus pertinentes a prestação do objeto licitado.

<<<DATA>>>

CARIMBO DA EMPRESA
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS.: AO ELABORAR SUA PROPOSTA DE PREÇOS, O LICITANTE DEVERÁ OBSERVAR FIELMENTE O PRESCRITO NO ITEM "5" DO EDITAL, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

Item 1. Modelo de Declaração (Documento exigido no Credenciamento)

DECLARAÇÃO

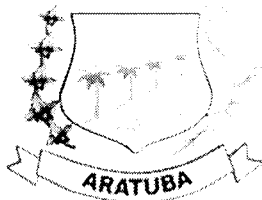
(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova em processo licitatório, junto ao Município de Aratuba/CE, o seguinte:

1. Que dá ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório;
2. Que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do edital e dos serviços a serem ofertados no presente certame licitatório; e
3. Que sua proposta de preços atende integralmente aos requisitos constantes no edital.

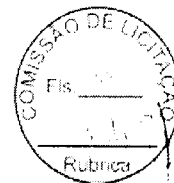
Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

<<<DATA>>>

<<<DECLARANTE>>>



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



Item 2. Modelo de Procuração (Documento exigido no Credenciamento)

PROCURAÇÃO

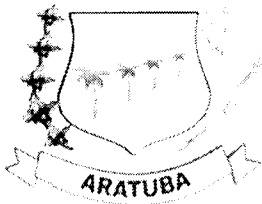
OUTORGANTE: <<<NOME DA EMPRESA, CNPJ Nº. e ENDEREÇO>>> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr. <<<NOME>>>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

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

PODERES: O OUTORGANTE confere ao OUTORGADO plenos e gerais poderes para representá-lo junto ao Município de Aratuba/CE, na sessão de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021/09.16.023 - SRP**, podendo o mesmo, assinar propostas de preços, atas, contratos, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

<<<DATA>>>

<<<OUTORGANTE>>>



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



Item 3. Modelo de Declaração (Documento exigido na Habilitação)

DECLARAÇÃO

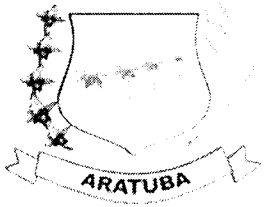
(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

- a) Sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Aratuba/CE, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº. 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- b) Que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93 e que inexistem quaisquer fatos supervenientes impeditivos de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei Nº. 8.666/93.

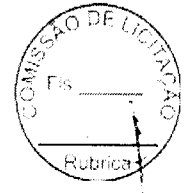
Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

<<<DATA>>

<<<DECLARANTE>>>



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



Item 4. Modelo de Declaração (Documento exigido na Credenciamento)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA

PREGÃO PRESENCIAL N° _____/2021 - SRP

DATA DE ABERTURA: ____ de _____ de _____.

HORA DE CREDENCIAMENTO E DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: ____ : ____.

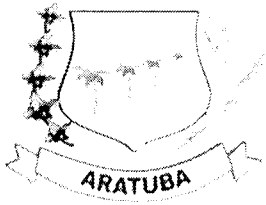
OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA PARA ASSESSORIA EDUCACIONAL NA ÁREA DE PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO E ACOMPANHAMENTO ESCOLAR COM LOCAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA (SOFTWARE) E EAD, COM IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL, INTEGRADO VIA WEB, PARA FINS DE GERIR E ACOMPANHAR TODO O PROCESSO EDUCACIONAL COMPREENDENDO OS DOCENTES, DISCENTES, ADMINISTRATIVOS, EVOLUÇÃO DOS ÍNDICES, CONSELHOS ESCOLARES, PRESTAÇÃO DE CONTAS, GEORREFERENCIAMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR COM APLICATIVO MOBILE EM TEMPO REAL COM SUPORTE ONLINE E PRESENCIAL E FORNECIMENTO DE PONTO DE ACESSO À INTERNET JUNTO AS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE ARATUBA-CE.

- A) Declaro que somos enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte.
B) Declaro não haver nenhum impedimento previsto no art. 3º, § 4º da Lei complementar 123/06 e suas alterações.

_____, ____ de _____ de _____.

[REPRESENTANTE DA EMPRESA]

RAZÃO SOCIAL



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. _____
PREGÃO PRESENCIAL Nº. _____/2021 – SRP
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento, o **Município de Aratuba/CE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. _____, com sede na Rua Rodovia Concy Pereira s/nº, Centro, CEP: 62.762-000, Aratuba, Ceará, através da Secretaria Municipal de Educação – CNPJ Nº 07.387.525/0001-70 _____, neste ato representado pelo respectivo, Sr(a) _____, Secretário(a) Municipal de _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. _____/2021 – SRP**, com a homologação datada de _____, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) signatária(s), conforme relação constante no anexo II desta ata registro de preços, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo às condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta ata de registro de preços, em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2021/09.16.023 - SRP**, sujeitando-se as partes às normas constantes do **DECRETO MUNICIPAL Nº 027/2017 DE 24 DE ABRIL DE 2017**, da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações, e da Lei Nº. 10.520/02.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente ata de registro de preços a **SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA PARA ASSESSORIA EDUCACIONAL NA ÁREA DE PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO E ACOMPANHAMENTO ESCOLAR COM LOCAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA (SOFTWARE) E EAD, COM IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL, INTEGRADO VIA WEB, PARA FINS DE GERIR E ACOMPANHAR TODO O PROCESSO EDUCACIONAL COMPREENDENDO OS DOCENTES, DISCENTES, ADMINISTRATIVOS, EVOLUÇÃO DOS ÍNDICES, CONSELHOS ESCOLARES, PRESTAÇÃO DE CONTAS, GEORREFERENCIAMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR COM APLICATIVO MOBILE EM TEMPO REAL COM SUPORTE ONLINE E PRESENCIAL E FORNECIMENTO DE PONTO DE ACESSO À INTERNET JUNTO AS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE ARATUBA-CE**, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do anexo I do edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2021/09.16.023 - SRP**, no qual restaram classificados em primeiro lugar os licitantes signatários nominados no anexo II desta ata de registro de preços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente ata de registro de preços terá validade de **12 (DOZE)** meses, contados a partir de sua assinatura, improrrogáveis.

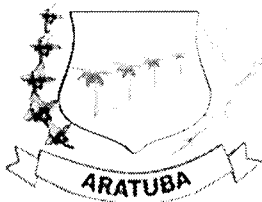
CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal da Educação, no seu aspecto operacional.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1. Os preços registrados, a especificação dos serviços, os quantitativos, empresas detentoras dos preços registrados e representantes legais, encontram-se elencados nos anexos II e III da presente ata de registro de preços, em ordem de classificação das propostas de preços por item/lote.

CLÁUSULA SEXTA – DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO



**ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA**



6.1. Os serviços licitados deverão ser executados no prazo máximo de 12 (Doze) meses, a contar da expedição da ordem de serviços no local indicado pelas Secretarias Municipais participantes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratos, observadas as condições fixadas no instrumento convocatório, nesta ata e seus anexos, e na legislação pertinente.

7.2. As contratações dos serviços registrados neste instrumento serão efetuadas através de ordem de serviços, emitida pela Administração Municipal, contendo: o número da ata de registro de preços, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da CONTRATADA, o endereço e o prazo de execução.

7.3. Poderão também ser firmados termos de contratos decorrentes desta ata de registro de preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei Nº. 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

7.4. Este instrumento não obriga o Município de Aratuba/CE a firmar qualquer contratação, nem mesmo nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência, em igualdade de condições.

7.5. A ordem de serviços será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolvê-la ao Município de Aratuba/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

7.6. Se o detentor do preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar a ordem de serviços, sem prejuízo das respectivas sanções aplicáveis, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitadas as condições de execução, os preços e os prazos do primeiro classificado.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

8.1. O pagamento será realizado, quando regularmente solicitados os serviços pelo Município de Aratuba/CE, na proporção da execução dos serviços solicitados, segundo as ordens de serviços expedidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais, todas atualizadas, observadas as condições da proposta e os preços devidamente registrados.

8.2. Por ocasião da execução dos serviços a CONTRATADA deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva nota fiscal. A fatura e nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Aratuba/CE.

8.2.1. Todas as informações necessárias à emissão da fatura/nota fiscal deverão ser requeridas junto ao Município de Aratuba/CE – diversas Secretarias Municipais participantes.

8.3. O Município de Aratuba/CE efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação tratada nos subitens anteriores, observadas as disposições editalícias e desta ata.

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

8.3.2. Para cada ordem de compra, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

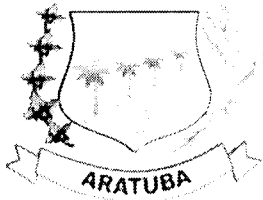
8.3.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "on-line" às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.

8.3.4. Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, o fornecedor será comunicado por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo Município de Aratuba/CE, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.3.5. Nenhum pagamento isentará o fornecedor das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.

8.4. REAJUSTE: Os valores constantes da Ata de Registro de Preços são irrevogáveis

8.5. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ordem de serviços, ser restabelecida a relação que as



**ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA**



partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

8.5.1. Os preços registrados que sofrerem reequilíbrio não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta de preços e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.5.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município de Aratuba/CE solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo.

8.5.3. Fracassada a negociação com o primeiro colocado o Município de Aratuba/CE convocará as demais empresas com preços registrados para o item, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitado as condições de execução, os preços e os prazos do primeiro classificado, para redução do preço; hipótese em que poderá ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

8.5.4. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Setor de Cotação de Peças do Município de Aratuba/CE, responsável pela elaboração e emissão da referida planilha, assim também, dimidas as eventuais dúvidas que possam surgir.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1. São obrigações do fornecedor:

9.1.1. Assinar e devolver a ordem de serviços ao Município de Aratuba/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

9.1.2. Executar os serviços licitados no prazo máximo de 12 (doze) meses, contados do recebimento da ordem de serviços, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato, e ainda:

a) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do art. 65 da Lei Nº. 8.666/93;

c) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Aratuba/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

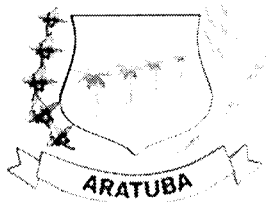
9.1.3. Executar o objeto, conforme estabelecido na presente Ata, e no edital da licitação, em endereço e prazos estipulados previamente, designado pela Unidade Gestora, compreendido durante o período contratual e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas nesta Ata e na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

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

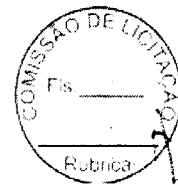
9.1.5. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços.

9.1.6. Utilizar, na execução dos serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.

9.1.7. Manter a Administração Municipal informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.



**ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA**



9.1.8. Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela Contratante, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança

9.2. São responsabilidades do fornecedor ainda:

a) Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução dos serviços em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Município de Aratuba/CE de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

b) Toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao Município de Aratuba/CE por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do serviço, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Município de Aratuba/CE, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao prestador, o valor correspondente.

9.2.1. O prestador detentor do registro autoriza o Município de Aratuba/CE a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

9.2.2. A ausência ou omissão da fiscalização do Município de Aratuba/CE não eximirá o prestador das responsabilidades previstas nesta Ata.

9.3. A falta de materiais, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

CLÁUSULA DEZ – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1. O MUNICÍPIO DE Aratuba/CE obriga-se a:

a) Indicar o local e horário em que deverão ser prestados os serviços, se for o caso.

b) Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local dos serviços desde que observadas as normas de segurança.

c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta ata de registro de preços.

d) Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA ONZE – DA ALTERAÇÃO DA ATA

11.1. A presente ata de registro de preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei Nº. 8.666/93 e as disposições do Decreto Municipal Nº. 027/2017.

CLÁUSULA DOZE – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

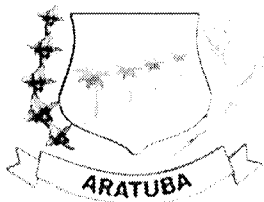
12.2. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

12.3. Caberá ao beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução dos serviços decorrentes da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e os órgãos participantes.

12.4. As contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

12.4.1. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA TREZE – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



13.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

13.1.1 Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I – por razão de interesse público; ou

II – a pedido do fornecedor.

13.1.2. Pelo MUNICÍPIO DE ARATUBA/CE:

a) Quando a empresa detentora do preço registrado descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) Quando a empresa detentora do preço registrado não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Quando a empresa detentora do preço registrado não assinar a ordem de serviços ou contrato no prazo estabelecido;

d) Quando a empresa detentora do preço registrado não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

e) Quando a empresa detentora do preço registrado sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

f) Quando a empresa detentora do preço registrado der causa a rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei Nº. 8.666/93;

13.1.3. Pela EMPRESA DETENTORA DO PREÇO REGISTRADO:

a) Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Nº. 8.666/93.

13.2. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei Nº. 8.666/93.

13.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado, a qual será juntada ao processo administrativo da presente ata de registro de preços.

13.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na afixação do flanelógrafo do Município de Aratuba/CE ou em jornal de circulação local, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

13.5. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município de Aratuba/CE, facultando-se à esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta ata de registro de preços.

13.5.1. Não poderá haver cancelamento do registro enquanto pendente ordem de serviços já emitida.

13.6. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do prestador dos serviços, relativas ao item.

13.7. Caso o Município de Aratuba/CE não se utilize da prerrogativa de cancelar esta ata de registro de preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o prestador cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA QUATORZE – DAS PENALIDADES

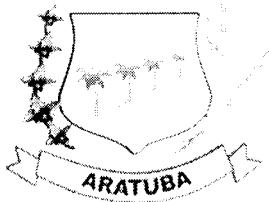
14.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do prestador dos serviços, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

14.1.1. Se o prestador dos serviços ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Aratuba/CE e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município de Aratuba/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

II Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do registro de preços:

a) Apresentar documentação falsa exigida;

b) Não manter a proposta de preços;



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



- c) Fraudar na execução da ata de registro de preços;
- d) Comportar-se de modo inidôneo.

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução de qualquer objeto solicitado, contados do recebimento da ordem de serviços no endereço constante do cadastro de fornecedores ou do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução dos serviços;

III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias;

14.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei Nº. 10.520/02, as seguintes penas:

a) Advertência;

b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da ordem de serviços, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso;

14.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

14.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

14.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa do município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

14.4. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

14.4.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Aratuba/CE e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Aratuba/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

14.5. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

14.6. A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA QUINZE – DOS ILÍCITOS PENAIS

15.1. As infrações penais tipificadas na Lei Nº. 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

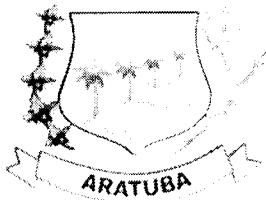
CLÁUSULA DEZESSEIS – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente ata de registro de preços, correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas no respectivo orçamento municipal vigente, em favor das Secretarias Municipais participantes, à época da expedição das competentes ordens de serviços.

CLÁUSULA DEZESSETE – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

17.1.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de registro de preços.



**ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA**



17.1.2. Integram esta ata de registro de preços, os seus anexos, o edital de pregão que lhe deu origem e seus anexos, e as propostas das empresas classificadas por item.

17.1.3. É vedado caucionar ou utilizar a presente ata de registro de preços ou o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Município de Aratuba/CE.

17.2. A CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

17.3. A inadimplência do fornecedor com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao Município de Aratuba/CE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta ata de registro de preços ou restringir os serviços prestados a Administração.

17.4. A CONTRATADA, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

CLÁUSULA DEZOITO – DO FORO

18.1. O foro da Comarca de Aratuba/CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste contrato, em obediência ao disposto no § 2º do art. 55 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam a presente ata de registro de preços, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

<<<DATA>>>

MUNICÍPIO DE _____/CE
CNPJ Nº. _____
SECRETARIA MUNICIPAL DE _____

<<<RAZÃO SOCIAL>>>

<<<CNPJ Nº.>>>

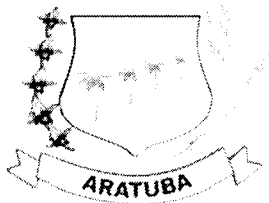
<<<REPRESENTANTE>>>

<<<CPF Nº.>>>

TESTEMUNHAS

1. _____

2. _____



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. _____

ANEXO I – UNIDADE GESTORA INTERESSADA

ÓRGÃO GERENCIADOR

1 SECRETARIA MUNICIPAL DE _____

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE _____:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. _____

ANEXO II – RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS DETENTORES DOS PREÇOS REGISTRADOS

1. RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº.: _____

ENDEREÇO: _____

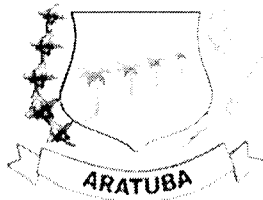
TELEFONE: _____

REPRESENTANTE: _____

RG Nº.: _____

CPF Nº.: _____

BANCO: _____ AGÊNCIA: _____ CONTA CORRENTE _____



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. _____

ANEXO III – REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS, ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANTITATIVOS, E
EMPRESAS FORNECEDORAS

Este documento é parte integrante da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. _____, celebrada entre o Município de Aratuba/CE, através da Secretaria Municipal da _____ e as empresas cujos preços estão a seguir registrados por item, em face à realização do PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/2021 – SRP.

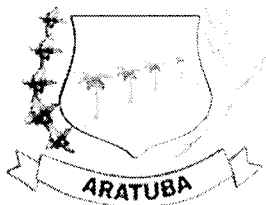
OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA PARA ASSESSORIA EDUCACIONAL NA ÁREA DE PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO E ACOMPANHAMENTO ESCOLAR COM LOCAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA (SOFTWARE) E EAD, COM IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL, INTEGRADO VIA WEB, PARA FINS DE GERIR E ACOMPANHAR TODO O PROCESSO EDUCACIONAL COMPREENDENDO OS DOCENTES, DISCENTES, ADMINISTRATIVOS, EVOLUÇÃO DOS ÍNDICES, CONSELHOS ESCOLARES, PRESTAÇÃO DE CONTAS, GEORREFERENCIAMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR COM APLICATIVO MOBILE EM TEMPO REAL COM SUPORTE ONLINE E PRESENCIAL E FORNECIMENTO DE PONTO DE ACESSO À INTERNET JUNTO AS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE ARATUBA-CE.

Razão Social: _____

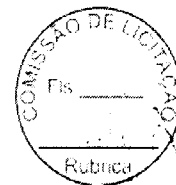
CNPJ Nº: _____

LOTE _____

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



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. _____

ANEXO IV – RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES COMPONENTES DO CADASTRO DE
RESERVA

Conforme edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2021/09.16.023 - SRP** e o inciso II do art. 11 do **DECRETO MUNICIPAL Nº 027/2017**, segue abaixo relação nominal dos fornecedores componentes do cadastro de reserva da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. _____**.

1) RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº.: _____

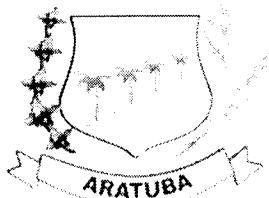
ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

REPRESENTANTE: _____

RG Nº.: _____

CPF Nº.: _____



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE ARATUBA/CE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. 07.387.525/0001-70, com sede na Rua Júlio Pereira, nº 304 - CEP 62.762-000 - Aratuba/CE, através da Secretaria Municipal de Educação, neste ato representado pelo(a) respectivo(a), Sr(a). _____, Secretário(a) Municipal de _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada à _____, inscrita no CNPJ Nº. _____, por seu representante legal, Sr. _____, CPF Nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/2021 – PP**, Ata de Registro de Preços nº _____, tudo em conformidade com a Lei Nº. 8.666/93, Lei 123/2006, Lei 147/2014 e suas alterações c/c os termos da Lei Nº. 10.520/02.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste contrato a _____

LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE.	VR. UNITÁRIO R\$	VR. TOTAL R\$
VALOR GLOBAL R\$					

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

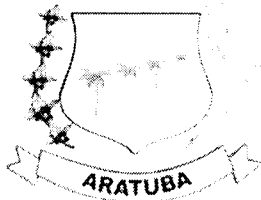
3.1. O presente contrato tem o valor global de **R\$ _____ (_____)**, a ser pago na proporção da prestação dos serviços, segundo as ordens de serviços expedidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais, todas atualizadas, observadas as condições da proposta de preços adjudicada.

3.2. O Município de Aratuba/CE efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação tratada no subitem anterior, observadas as disposições editalícias e deste contrato.

3.3. Por ocasião da prestação dos serviços a **CONTRATADA** deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva nota fiscal. A fatura e nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Aratuba/CE.

3.3.1. Todas as informações necessárias à emissão da fatura/ nota fiscal deverão ser requeridas junto ao Município de Aratuba/CE – Secretaria Municipal de _____.

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



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



3.3.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "on-line" às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.

3.3.4. Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo Município de Aratuba/CE, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

3.3.5. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até ____ de ____ de ____, podendo ser prorrogado caso seja permitido pelo art. 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DA ORIGEM DOS RECURSOS

5.1. As despesas deste contrato correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) da Secretaria Municipal de _____: _____ Elemento de despesa: _____.

CLÁUSULA SEXTA – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei Nº. 10.520/02.

6.2. A CONTRATADA obriga-se a:

6.2.1. Assinar e devolver a ordem de serviços ao Município de Aratuba/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

6.2.2. Executar os serviços licitados no prazo máximo de 12 (Doze) meses, contados do recebimento da ordem de serviços, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato, e ainda:

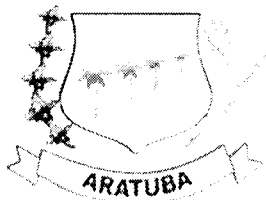
a) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do art. 65 da Lei Nº. 8.666/93;

c) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Aratuba/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

6.2.3. No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

6.2.4. O objeto deverá ser executado, conforme estabelecido no presente contrato e no edital da licitação, em endereço e prazos estipulados previamente, designado pela Unidade Gestora, compreendido durante o período contratual e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e no contrato, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



6.2.5. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

6.2.6. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços.

6.2.7. A CONTRATADA utilizará, na execução dos serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.

6.2.8. A CONTRATADA, não assinará documentos ou peças elaboradas por outrem, alheias à sua orientação, supervisão e fiscalização.

6.2.9. A CONTRATADA, deverá manter a Administração Municipal informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

6.2.10. A CONTRATADA, guardará sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela Contratante, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.

6.3. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Indicar o local e horário em que deverão ser realizados os serviços, se for o caso.
- b) Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da prestação dos serviços desde que observadas as normas de segurança.
- c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO

7.1. Qualquer alteração contratual só poderá ser feita através de aditivo, e se contemplada pelo art. 65 da Lei Nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores, após apresentação da devida justificativa pela autoridade administrativa.

7.2. REAJUSTE: Os valores contratados não serão reajustados antes de decorrido o período de 12 (doze) meses.

7.3. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

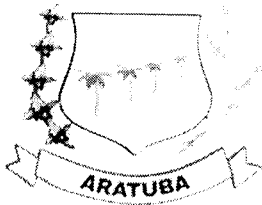
CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1. Na hipótese de descumprimento, por parte da CONTRATADA, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93.

8.1.1. Se a CONTRATADA deixar de prestar os serviços ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Aratuba/CE e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município de Aratuba/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) Recusar em celebrar o termo de contrato quando regularmente convocado;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Não manter a proposta ou lance;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



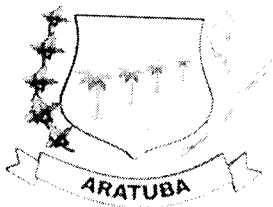
- II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ordem de serviços no endereço constante do cadastro de fornecedores ou do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução dos serviços;
- III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias;
- 8.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei N.º. 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei N.º. 10.520/02, as seguintes penas:
- a) Advertência;
- b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da ordem de serviços, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso;
- 8.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.
- 8.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.
- 8.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa do município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.
- 8.4. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.
- 8.4.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:
- a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;
- b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Aratuba/CE e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Aratuba/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.
- 8.5. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei N.º. 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.
- 8.6. A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

- 9.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no edital.
- 9.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei N.º. 8.666/93.
- 9.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei N.º. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.
- 10.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no art. 58 da Lei N.º. 8.666/93, alterada e consolidada.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



- 10.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei Nº. 8.666/93.
- 10.5. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.
- 10.6. A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.
- 10.7. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta de preços adjudicada.
- 10.8. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr(a). _____ especialmente designado(a), pela Secretaria Municipal de _____, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Nº. 8.666/93, doravante denominado(a) GERENTE DE CONTRATO.
- 10.8.1. O gerente de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da CONTRATANTE.

CLÁUSULA ONZE – DO FORO

11.1. O foro da Comarca de Aratuba/CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste contrato, em obediência ao disposto no § 2º do art. 55 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, em 05 (cinco) vias, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

<<<DATA>>

MUNICÍPIO DE ARATUBA/CE

CNPJ Nº. _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE _____

CONTRATANTE

<<<RAZÃO SOCIAL>>>

<<<CNPJ Nº.>>>

<<<REPRESENTANTE>>>

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1. _____

2. _____