



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 36/2023**

O **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE SARNEY-MA**, por intermédio do Pregoeiro **Mauro Leite Lima** e Equipe de Apoio, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, no **MODO DE DISPUTA ABERTO**, com critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS de interesse da Secretaria Municipal de Educação, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00min do dia 24/08/2023 até às 08h00min do dia 18 de setembro de 2023.

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: as 08h00min do dia 18 de setembro de 2023.

ABERTURA DA SESSÃO PARA DISPUTA DE LANCES: Dia 18 de setembro de 2023 às 08h00min

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitanet.com.br

O encaminhamento das propostas exclusivamente pela plataforma digital deverá ser efetuado até a data e horários fixados para abertura das propostas comerciais.

Após a abertura das propostas comerciais via plataforma digital, o Pregoeiro iniciará a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das propostas comerciais, bem como a data para a sessão do Pregão ficarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através da **LICITANET**.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor do **Município de Presidente Sarney/MA**, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados exportados, gerados e/ou transferidos para a Plataforma de Pregão Eletrônico constante da página eletrônica da **LICITANET no site: www.licitanet.com.br**.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em capacitação técnica profissional integrada à Educação de Jovens e Adultos conduzida pela Rede Municipal de Presidente Sarney-MA. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos em especial no Termo de Referência que faz parte integrante deste edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. A participação nesta licitação é restrita aos interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que sejam empresas previamente credenciadas na Plataforma de Pregão Eletrônico da LICITANET não sendo concedido exclusividade à participação microempresas - ME, empresas de pequeno porte – EPP ou equiparadas nos termos do Art. 48, I da Lei Complementar nº 123, de 14/12/06 tendo em vista “não haver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte sediados, local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório”.

2.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

2.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

Nota Explicativa: O objeto social incompatível com o objeto da licitação é impeditivo à contratação, a ser aferido na fase de habilitação jurídica. Nesse sentido o Tribunal de Contas da União, Acórdão 642/2014-Plenário.

NOTA EXPLICATIVA: Município de Presidente Sarney/MA, registra a impossibilidade de cumprir o comando do art. 48, Inciso I e III da Lei Complementar 123/2006. Nesta licitação, não se aplica o comando normativo disposto no art. 48 da LC 123/06 quando “*não haver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte sediados, local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório*” conforme disposto no **Art. 49, II da LC 123/06**. Neste caso concreto, **não foram encontrados três fornecedores** do ramo pertinente ao objeto licitado cadastrado no quadro geral de fornecedores do município e que se enquadrem na classificação de ME, EPP e/ou equiparadas definidas pela LC 123/06.

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

2.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

2.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

2.2.7. pessoas físicas;

2.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Proc: _____
Fis: _____
Assi: _____

2.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- 2.4.1. Que está desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme Art. 32, § 2º da Lei nº 8.666/93;
- 2.4.2. Que tem pleno conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no Edital, nos termos do § 4º do Art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/19;
- 2.4.3. Que aceita as condições estipuladas no edital, ressalvada a (s) hipótese (s) de impugnação e concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às Leis, Decretos, Portarias e Resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação;
- 2.4.4. Que todos os documentos e informações prestadas são fiéis e verdadeiras;
- 2.4.5. Que não possui no quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93;
- 2.4.6. Que não consta no quadro societário, colaboradores do MUNICÍPIO DE PRESIDENTE SARNEY-MA que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior, (art. 9º da lei 8.666/1993)
- 2.4.7. Que nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas (Inciso III do Art. 5º da Lei 10.520/02) e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre o fornecimento;
- 2.4.8. Que tem ciência do teor e das implicações jurídicas sobre as declarações apresentadas e que detém plenos poderes e informações para firmá-las.
- 2.4.9. Que por ser a expressão da verdade e de nossa livre vontade, firma a presente para os fins de direito a que se destina
- 2.4.10. Que, em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, a licitante cumpre todos os requisitos legais previstos para a qualificação como Microempresa / Microempreendedor Individual / Empresa de Pequeno Porte / Sociedade Cooperativa de Consumo, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado, não enquadrando em nenhuma das vedações previstas no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06 e suas alterações, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores;

2.5. Poderão participar desta licitação, toda e qualquer empresa que atenda as exigências deste edital, devendo estar regularmente cadastrada junto à LICITANET no site: www.licitanet.com.br.

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>;
- 3.2. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no PORTAL LICITANET que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.
- 3.3. O cadastro deverá ser feito no Portal Licitanet, no sítio <http://www.licitanet.com.br/>;
- 3.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL LICITANET e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.6.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.7. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.8. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.8.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, proposta com a “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”, incluindo QUANTIDADE, PREÇO (CONFORME SOLICITA O SISTEMA), até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

de envio dessa documentação;

4.3. As propostas cadastradas no Sistema deverão ser rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, número de agência de conta bancária. A entidade deverá apresentar proposta de preços, acompanhada de planilha aberta (composição dos custos (hora) deverá contemplar despesas de custeio necessárias para execução das ações, incluindo remuneração dos instrutores (hora/aula, passagens), material didático (apostilas), material de aula pratica, encargos trabalhistas e fiscais e etc) com indicação de itens e respectivos valores unitários, observando minuciosamente o objeto descrito no Termo de Referência, bem como os valores de referência para a contratação;

4.4. Em caso da não identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será **DESCLASSIFICADA** pelo pregoeiro;

4.5. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;

4.6. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão às últimas;

4.7. Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

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

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

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

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

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

4.13. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subseqüentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 - Valor unitário e total dos itens/ Cursos;

5.1.2 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

5.3. Nos valores propostos a composição dos custos (hora) deverá contemplar despesas de custeio necessárias para execução das ações, incluindo remuneração dos instrutores (hora/aula, passagens), material didático (apostilas), material de aula pratica, encargos trabalhistas e fiscais e etc.

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

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

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

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

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

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

lances.

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

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7. DO MODO DE DISPUTA

7.1. Modo de disputa aberto:

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

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

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

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

7.13 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

7.14.1 no país;

7.14.2 por empresas brasileiras;

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

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

7.15 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.16 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.16.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.16.2 O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

8.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

8.8 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.8.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.9 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DO CADASTRO NO HABILITANET – HABILITAÇÃO

9.1 O HABILITANET constitui um módulo de registro cadastral da LICITANET, disponível no rol de menus da Sala de Disputa.

9.1.1 A habilitação dos fornecedores em licitação pertinente à aquisição de bens e serviços, inclusive de obras e publicidade, poderão ser comprovadas por meio de regular inscrição cadastral no HABILITANET, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

9.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro de Fornecedores do Município, bem como:

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

9.2.2 Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO:RP,2::>);

9.2.2.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.2.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

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

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

9.3 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do HABILITANET, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.3.1 O interessado, para efeitos de habilitação mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no item 9.9 no HABILITANET até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

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

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

9.4 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.5 A licitante deverá encaminhar SOMENTE a cópia da proposta de preços ajustada, contendo preço unitário e global com até 02 (duas) casas decimais, bem como a marca, para o HABILITANET para que o Pregoeiro possa verificar a conformidade com o preestabelecido neste Edital, devendo ser encaminhado posteriormente,

a) o original da proposta de preços readequada.

b) os documentos de habilitação que não puderam ter sua veracidade aferida pelos sítios eletrônicos oficiais, em original ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados após ser declarado vencedor do lote/item, para o endereço: Avenida Albino Moreira, nº 03, Centro, Presidente Sarney-MA, CEP: 65.204-000.

9.5.1 A não apresentação da via original da proposta de preços readequada e dos documentos (em original e/ou autenticados) de habilitação que não puderam ter sua veracidade aferida pelos sítios eletrônicos oficiais, ensejará a inabilitação direta do licitante bem como a aplicação, nos autos do certame, das penalidade prevista no Art. 49, II do Decreto n. 10.024/2020.

9.5.2 Nos casos em que o (s) licitante (s) não apresentar a via original da proposta de preços readequada e dos documentos (em original e/ou autenticados) de habilitação que não puderam ter sua veracidade aferida pelos sítios eletrônicos oficiais, o Pregoeiro declarará sua inabilitação e convocará imediatamente, o licitante classificado em segundo lugar.

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

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

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

9.9 Os licitantes deverão encaminhar via plataforma digital, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.9.1 Habilitação jurídica:

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

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

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

9.9.1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

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

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

9.9.1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO



Proc: _____
Fis: _____
Assi: _____

9.9.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

- 9.9.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) atualizada;
- 9.9.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da:
- I. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS DEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO (que abrange o INSS). Lei 8.212/91, art. 47, inc. I, letra "b"; Lei 7.711/88 e Art. 16, da Port. Conj. PGFN/RFB, n.3, de 02/05/07; Decreto nº 8.302, de 4 de setembro de 2014; Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014; Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.
- 9.9.2.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a:
- I. Certidão Negativa de Débitos Fiscais;
 - II. Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.
- 9.9.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e relativa à TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, mediante a:
- I. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
 - II. Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa Municipal;
 - III. Alvará – Licença para Localização e Funcionamento.
- 9.9.2.6 Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do:
- I. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.
- 9.9.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da:
- I. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.9.2.8 Declaração de Enquadramento de ME ou EPP, devidamente registrada e arquivada na respectiva Junta Comercial, ou, Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado, ou, Declaração de Microempreendedor Individual, ou, documento legal hábil à comprovar a condição ME ou EPP, datado no máximo de 60 dias.
- 9.9.2.8.1 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação nos termos do art. 30 da LC no 123/2006, deverá apresentar:
- 9.9.2.9 Declaração de Enquadramento de ME ou EPP, devidamente registrada e arquivada na respectiva Junta Comercial, ou, Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado, ou, Declaração de Microempreendedor Individual, ou, documento legal hábil à comprovar a condição ME ou EPP, datado no máximo de 60 dias.
- 9.9.2.10 O licitante detentor do menor preço deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.9.3 Qualificação Econômico Financeira

9.9.3.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1 (um), indicados pela licitante.

9.9.3.1.1 As empresas constituídas após o encerramento do último exercício social, em substituição ao Balanço Patrimonial e às Demonstrações Contábeis, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

9.9.3.1.2 Os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis das Sociedades por Ações, deverão ser apresentadas com ata de aprovação pela Assembleia Geral Ordinária, registrada na Junta Comercial. As demais sociedades deverão apresentar seus Balanços Patrimoniais assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista legalmente habilitado, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, em que se ache o Balanço transcrito, devidamente registrado na Junta Comercial ou na entidade em que o Balanço foi arquivado;

9.9.3.1.3 Na hipótese de alteração do capital após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar a documentação de alteração do capital devidamente registrado na Junta Comercial;

9.9.3.1.4 As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, inscritas no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições – SIMPLES, nos termos da Lei 9.317/96, poderão apresentar em substituição ao Balanço Patrimonial, o Ato Constitutivo ou o Contrato Social da Empresa atualizado e registrado na forma da lei, com condição de comprovação de Capital Social exigido na licitação, desde que a comprovação da sua inscrição no SIMPLES, conte nos Documentos de Habilitação;

9.9.3.1.5 A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro-Caixa, nos termos da Lei nº 8.981 de 20.01.1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa.

9.9.3.2 Certidão Negativa de Falência Concordata (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da Documentação e Proposta, quando não vier expresso o prazo de validade.

9.9.3.3 Certidão simplificada da Junta Comercial do Estado do Maranhão – JUCEMA, para as empresas com sede no Estado do Maranhão, em atendimento ao Decreto Estadual nº 21.048, de 17/02/2005 ou certidão simplificada da Junta Comercial de outro estado da federação, correspondente a sede da licitante, comprovando sua condição, conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

9.9.3.4 Certidão específica da Junta Comercial do Estado do Maranhão – JUCEMA, para as empresas com sede no Estado do Maranhão, em atendimento ao Decreto Estadual nº 21.048, de 17/02/2005 ou certidão específica da Junta Comercial de outro estado da federação, correspondente a sede da licitante, comprovando sua condição, conforme artigo 1º





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

9.9.4 Qualificação Técnica

9.9.4.1 Prova de aptidão da empresa licitante por meio de atestado (s) de capacidade técnica fornecida(s) por pessoa(s) jurídica de direito público ou privado, conforme disposição do art. 30 da Lei nº 8.666/93. Comprovando que já executou serviços com características semelhantes ao objeto do presente certame, com firma reconhecida em cartório, acompanhado do contrato e suas respectivas notas fiscais para comprovação da execução;

9.9.4.2 Comprovação, através de certificado (s)/diploma(s) que demonstre que os profissionais que irão ministrar os cursos são dotadas de capacidade técnica e experiência na área do curso ser ministrado, correspondente ao item de classificação da licitante;

9.9.4.3 Para a comprovação do vínculo profissional técnico com a licitante, deve-se admitir a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), contrato social do licitante, contrato de prestação de serviço ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência deste.

9.10 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do (a) Pregoeiro (a) no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

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

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

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

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

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

10.7 A não apresentação da via original da proposta de preços readequada, ensejará a desclassificação direta do licitante bem como a aplicação, nos autos do certame, das penalidades previstas no Art. 49, II do Decreto n. 10.024/2020.

11. DOS RECURSOS

8





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos (HABILITANET), sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. OS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, não há previsão de dotação orçamentária. Cada órgão ou entidade, quando vier aderir à futura Ata de Registro de Preços, informará a dotação orçamentária a ser utilizada no momento da contratação.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Depois de homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar a Ata de Registro de Preço dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

15.1.1 A PREFEITURA poderá enviar por e-mail ou fisicamente a Ata de Registro de Preço para assinatura da licitante, que deverá devolvê-lo assinado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento.

15.1.2 Caso a licitante vencedora não compareça ou assine a Ata de Registro de Preço no prazo estabelecido, fica o Pregoeiro autorizado a convocar outra licitante para assumir o objeto da licitação e, após negociação e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, assinar o respectivo instrumento, obedecida a ordem de classificação.

15.2 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, desde que motivadamente, durante o transcurso do prazo, sendo facultado a PREFEITURA deferir o pedido.

15.3 A Ata de Registro de Preço terá vigência improrrogável de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação.

15.4 Será formalizada apenas uma Ata de Registro de Preço para esta Licitação.

15.5 Os preços registrados na Ata de Registro de Preço não sofrerão qualquer reajuste antes do interregno de 12 (doze) meses, contados da apresentação, na Sessão Pública, da proposta de preços.

15.6. A existência de preços registrados não obriga a PREFEITURA a firmar as contratações que deles poderão advir.

15.7. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

15.8. Em caso de adesões, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

15.8.1. As adesões à Ata de Registro de Preço somente poderão ser efetuadas com autorização da PREFEITURA e obedecidas as regras da legislação vigente.

15.9 O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (art. 22, §4º do Decreto nº 7.892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018).

15.10 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (art. 22, §3º do Decreto nº 7892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018).

15.11 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 6º, do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013.

16. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

16.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Contrato Administrativo ou emitido instrumento equivalente.

16.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato Administrativo ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Contrato/Ordem de Fornecimento), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato Administrativo ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

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

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

16.5 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

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

17. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1. O fornecedor terá seu registro cancelado pela Secretaria Municipal de Administração (Órgão Gerenciador), quando:

a) descumprir as condições previstas no Edital deste Pregão a que se vincula o preço registrado;

b) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

c) não retirar a respectiva Nota de Empenho ou assinar o Contrato Administrativo ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado; ou

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

17.1.1. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

17.1.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O Pagamento será efetuado mensalmente, até 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao do fornecimento realizado, por meio de ordem bancária (depósito ou transferência eletrônica) na conta corrente do licitante vencedor, mediante a apresentação de Nota Fiscal e/ou Fatura correspondente, devidamente atestada pelo Órgão de Competente.

18.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da CONTRATADA.

18.3. A CONTRATADA deve apresentar a nota fiscal/fatura relativa ao fornecimento realizado, em 02 (duas) vias, emitidas e entregues na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada, das seguintes comprovações de regularidade trabalhista e fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal e perante o FGTS.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

18.4. A nota fiscal/fatura não deverá conter arredondamentos de valores. Quando o resultado da operação final apresentar 03 (três) casas decimais ou mais, deverão ser eliminadas as casas decimais a partir da terceira, considerando para valores em centavos, apenas as duas primeiras casas decimais.

18.5. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à Contratada pela Fiscalização e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

18.6. O Contratante não fica obrigado a tomar os produtos/serviços na totalidade do valor e das quantidades estimados para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o fornecimento/serviço efetivamente realizado.

18.7. O Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato.

19. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

19.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

19.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

19.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

19.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

20.2 A impugnação poderá ser realizada, exclusivamente pela forma eletrônica, pelo sistema HABILITANET;

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

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

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

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

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

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

20.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21. DA PUBLICIDADE

21.1 O aviso deste pregão será publicado no Diário Oficial da União – DOU, Diário Oficial do Estado – DOE, jornal de grande circulação e Diário Eletrônico Municipal nos termos do Decreto Federal nº 10.024/2019, como também, disponibilizado por meio do site: www.licitanet.com.br e publicado no mural de licitações do TCE.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico.

22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

<https://www6.tce.ma.gov.br/sacop/muralsite/mural.zul>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Albino Moreira, nº 03, Centro, Presidente Sarney-MA, CEP: 65.204-000, nos dias úteis, no horário das 08hs00min horas às 12hs00min horas, mesmo endereço e período no qual os autos do Procedimento Licitatório permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- 22.12.1 ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
- 22.12.2 ANEXO II - MINUTA DE CARTA-PROPOSTA
- 22.12.3 ANEXO III - MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 22.12.4 ANEXO IV – MINUTA CONTRATO

Presidente Sarney-MA, 24 de agosto de 2023.


Mauro Leite Lima
Pregoeiro





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2023

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em capacitação técnica profissional integrada à Educação de Jovens e Adultos conduzida pela Rede Municipal de Presidente Sarney-MA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O projeto justifica-se no intuito de oferecer desenvolvimento social, além de fomentar o interesse dos alunos aos estudos e o desafio de encontrar uma profissão, proporcionar uma maior qualificação profissional e facilitar a entrada dos alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA) ao mercado de trabalho.

3. CURSOS OFERTADOS

3.1. Os cursos de formação técnica profissional ofertados encontram-se descritos abaixo:

1. Atendente Comercial;
2. Artesanato;
3. Aplicador de Revestimento Cerâmico;
4. Bombeiro Hidráulico;
5. Corte e Costura;
6. Confeitaria;
7. Cabeleireiro Básico;
8. Cuidador de Idosos;
9. Design de sobancelhas;
10. Depilação;
11. Fabricação de Bolos e Tortas;
12. Fabricação de Salgados;
13. Garçom;
14. Lancheteria;
15. Mecânica de Auto;
16. Mecânica de Motos;
17. Moveis Projetados;
18. Manicure e Pedicure;
19. Noções Básicas de Informática;
20. Ovos de Páscoa;
21. Panificação;
22. Reciclagem de Garrafa Pet Etc;
23. Técnico em Maquiagem;
24. Técnico de Execução em Alvenaria;
25. Técnico Eletricista;
26. Topiaria (Design Urbanístico);
27. Técnico em Refrigeração;
28. Unhas em Gel na Tips;

4. CONTEUDOS PROGRAMATICOS

4.1. Conteúdo do Curso Atendente Comercial:

- Atendimento ao cliente
- Vendas e negociações

4.2. Conteúdo do Curso de Artesanato:

- Guirlandas de feltro
- Caixas decoradas de mdf
- Encadernação artesanal
- Lembrancinhas em eva
- Bordados com fita de cetim.
- Pintura em tecido
- Bordados

4.3. Conteúdo do Curso de Aplicador de Revestimento Cerâmico:

- Noções de aplicação de revestimento cerâmico
- Normas e procedimentos técnicos, qualidade e meio ambiente

4.4. Conteúdo do Curso de Bombeiro Hidráulico:

- Bombas hidráulicas

13





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

- Dimensionamento da tubulação
- Instalações hidráulicas
- Instalações hidráulico sanitárias
- Instalações prediais de água fria
- Instalações prediais de água quente I
- Instalações prediais de água quente II
- Procedimentos básicos da instalação hidráulica

4.5. Conteúdo do Curso de Corte e Costura

Tecidos

- Tecidos
- Preparação do tecido
- Passe a ferro o tecido antes de cortar

Conhecendo o tecido

- Estrutura do tecido
- A compra do tecido
- Como reconhecer o avesso e o direito do tecido

Como trabalhar com tecidos delicados

- Tecido com pêlo
- Tecidos lisos e transparentes
- Tecidos com elastano
- Tecidos com fios metálicos
- Rendas

Sobre o tecido

- Relação do tecido, agulha linha e ponto
- Risco e corte
- Passar a ferro

Acabamentos

- Acabamentos finos manuais
- Acabamentos finos à máquina

Vestuário

- Princípio de composição do vestuário
- Etiqueta no vestir
- Tipo físico
- Como reconhecer e adequar o tipo físico de silhueta
- Cor e textura

Conhecimento Extra

- Formação do ponto
- Costurando com agulha dupla
- Fazendo casas
- Pregando botões
- Fazendo chuleado
- Fazendo um franzido
- Pregando zíper
- Pregando elásticos
- Fazendo uma bainha invisível
- Fazendo zigue-zague
- Ponto tipo overloque
- Ponto cheio
- Ponto utilitário
- Pontos Flexíveis
- Pontos decorativos
- Ponto acetinado

4.6. Conteúdo do Curso de Confeitaria:

- Compreender as boas práticas para serviços de alimentação sobre higiene pessoal e riscos de contaminação cruzada;
- Entender o conceito de Mise en Place e organizar plano de ataque;
- Selecionar ingredientes e calcular os insumos para a produção culinária;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

- Aplicar métodos e técnicas culinárias;
- Preparar massas de confeitaria (líquida, cozida, seca, folhada, bolo cremoso e espumoso, chifon);
- Produzir cremes, recheios e coberturas (merengue, chantilly, mousse, ganache, trufa, brigadeiro, creme inglês, creme de confeiteiro, creme de manteiga, geleia, compota);
- Montar e decorar produções de confeitaria como bolos, rocamboles, tortas, pudins, petit fours, bombas, carolinas;
- Finalizar doces, considerando a produção de confeitaria.

4.7. Conteúdo do Curso de Cabeleireiro Básico:

- Equipamentos e forma de descarte de produtos;
- Fisiologia da fibra capilar;
- Hidratação, nutrição e reconstrução;
- Desondulação do cabelo (relaxamento);
- Ondulação (permanente);
- Conhecimentos básicos de cabeleireiro;
- Fundamentos para o corte de cabelo;
- Cortes de bases: reta, arredondada e inclinada;
- Cortes em camadas, corte multiangular e combinadas;
- Corte curto e finalizações.

4.8. Conteúdo do Curso Cuidador de Idosos:

- O idoso no contexto social brasileiro
- A saúde na terceira idade
- Direitos humanos na terceira idade
- A profissão de cuidador
- Direitos trabalhistas
- Rotina de trabalho
- Cuidador de idosos na prática
- Cuidados gerais e especiais
- Alimentação
- Prevenção e controle de quedas
- Comunicação com o idoso
- Como lidar em caso de óbito
- Reabilitação do idoso
- Cuidados com acamados e debilitados
- Clínicas de repouso e abrigos públicos
- Aumentando o grau de segurança no ambiente
- Transtorno mentais em idosos
- Medicamentos e envelhecimento
- Atividades físicas
- Maus tratos

4.9. Conteúdo do Curso de Design de Sobrancelhas:

- Introdução;
- Pele;
- Anatomia e Fisiologia do pelo;
- Biossegurança e Higiene pessoal;
- Atendimento ao cliente;
- História das Sobrancelhas;
- Materiais utilizados para o design;
- Higienização dos materiais;
- Tipos de sobrancelha;
- Técnica de design para modelar sobrancelha;
- Uso do paquímetro para o design;
- Método de modelagem com pinça;
- Método de modelagem com cera;
- Método de Modelagem com linha;
- Como corrigir as sobrancelhas;
- Dicas básicas de visagismo;
- Dicas e Curiosidades;
- Bibliografia/Links Recomendados.

4.10. Conteúdo do Curso de Depilação:

- Características do pelo:





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

- ✓ Histologia
- ✓ Funções
- ✓ Desenvolvimento
- Métodos de depilação:
 - ✓ Cera quente
 - ✓ Cera fria
 - ✓ Roll-ron etc.
- Aparelhos elétricos:
 - ✓ Indicações
 - ✓ Vantagens
 - ✓ Desvantagens
- Cremes depilatórios:
 - ✓ Indicações
 - ✓ Vantagens
 - ✓ Desvantagens
- Depilação com Fio:
 - ✓ Origem
 - ✓ Método
 - ✓ Que tipo de linha usar
 - ✓ Vantagens
 - ✓ Desvantagens
- Depilação Egípcia – Faça em você
- Ceras depilatória:
 - ✓ Métodos
 - ✓ Indicação, vantagens e desvantagens, passo a passo
 - ✓ Receita de cera quente
 - ✓ Cera egípcia
- Depilação com TNT
- Depilação Axilas
- Depilação Sobrancelhas
- Depilação Facial
- Depilação da Barba Com Cera Quente
- Depilação de Virilha Simples
- Depilação da Virilha e Glúteo
- Depilação Definitiva:
 - ✓ Métodos
- Fototipos: o Seu Tipo de Pele:
 - ✓ Dicas e Orientações:
 - ✓ Dicas de depilação
 - ✓ Ficha de anamnese
 - ✓ Orientações pós aplicações
 - ✓ Procedimentos Profissionais

4.11. Conteúdo do Curso de Fabricação de Bolos e Tortas:

- Noções e aplicação de BPF (Boas Práticas de Fabricação)
- Noções e aplicações QSMS (Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde)
- Ferramenta de Trabalho
- Matérias-primas e formulações
- Preparações de misturas, recheios e coberturas

4.12. Conteúdo do Curso de Fabricação de Salgados:

- Noções e aplicação de BPF (Boas Práticas de Fabricação);
- Noções e aplicações QSMS (Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde)
- Ferramenta e Equipamentos de Trabalho
- Matérias-primas: características e funções
- Preparação de massas e diversos recheios
- Fabricação de Salgados

4.13. Conteúdo do Curso de Garçom e Garçonete

- Introdução ao trabalho de Garçom/garçonete;
- Atendimento ao cliente;
- Preparação de pedidos;
- Limpeza e organização do Ambiente;
- Técnicas de serviço de mesa;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

- Conhecimentos sobre vinhos e bebidas;
- Gerenciamento de dinheiro e pagamentos;
- Trabalho em equipe;
- Desenvolvimento pessoal e profissional.

4.14. Conteúdo do Curso de Lancheteria:

- Normas de higiene e segurança alimentar;
- Padronização de produção;
- Formato e apresentação do produto;
- Qualidade dos produtos;
- Equipamentos e utensílios;
- Elaboração das produções quentes;
- Elaboração de lanches quentes;
- Elaboração de lanches frios.

4.15. Conteúdo do Curso de Mecânica de Auto:

- Curso de amortecedores;
- Curso de alternador pilotado;
- Veículos híbridos e elétricos;
- Mecânica de freios, suspensão e direção leve.

4.16. Conteúdo do Curso de Mecânica de Motos:

4.16.1. PRÁTICA

- Desmontar um motor
- Aprender a montar um motor
- Identificar problemas no motor
- A mecânica do básico ao avançado
- Tudo sobre mecânica de motos
- Desmontar outras partes da moto

4.16.2. ELÉTRICA

- Aprender a identificar defeitos
- Sistema de carga
- Sistema direcional
- Sistema de ignição
- Sistema de partida
- Sistema de iluminação

4.16.3. INJEÇÃO E METROLOGIA DE MOTOS

- Injeção de motocicletas passo a passo
- Aprender a metrologia
- Identificar defeitos com scanner e máquina de bico
- Tudo sobre injeção e metrologia

4.17. Conteúdo do Curso de Moveis Projetados

4.17.1. CURSO PROJETISTA DE MÓVEIS

- Marcenaria Sob Medida
- Desenho técnico do Projeto
- Confeccionar módulos ou peças para os móveis por meio das operações:
- Serrar na serra seccionadora
- Serrar na serra esquadrejadeira
- Serrar na serra de fita
- Colar borda utilizando coladeira
- Furar na furadeira de bancada ou furadeira de dispositivos e dobradiças
- Refilar na tupa
- Serrar na serra tico-tico
- Serrar na serra de esquadria
- Furar com furadeira parafusadeira
- Encavilhar
- Escarear com escareador considerando espessura do material
- Montar os móveis de cozinha conforme procedimentos e desenhos técnicos:
- Unir peças com cola
- Unir peças com parafusos
- Unir peças com VB





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

- Unir peças utilizando Mini fix/Rastex
- Unir peças utilizando Cavilha
- Instalar ferragens e acessórios nos móveis de cozinha, conforme manual do fabricante:
- Instalar kits
- Instalar dobradiças
- Instalar corrediças
- Instalar aramados
- Instalar pés
- Instalar suportes de prateleiras
- Realizar acabamentos nos móveis

4.18. Conteúdo do Curso de Manicure e Pedicure:

- Planejar sua carreira e precificar seu trabalho;
- Utilizar instrumentos, equipamentos e produtos;
- Conceitos sobre anatomia e patologia da pele e das unhas;
- Higienizar e esterilizar unhas;
- Retirar esmalte, cortar, lixar, polir e preparar unhas para retirada de cutícula;
- Hidratar e esfoliar mãos e pés;
- Esmaltar unhas com esmalte comum;
- Decorar unhas;
- Organizar seu espaço de trabalho;
- Atuar de acordo com normas de biossegurança.

4.19. Conteúdo do Curso de Noções Básicas de Informática:

- Introdução à Informática
- Sistema operacional Windows
- Prática de navegação pela WEB
- Utilização de buscador (realizar pesquisas)
- Redes Sociais

4.20. Conteúdo do Curso de Fabricação de Ovos de Páscoa e Bombons;

- Introdução;
- Ovos de Páscoa e Bombons;
- Ovo de páscoa trufado;
- Temperagem ou pré-cristalização;
- Conservação de produtos acabados;
- Confeção de cascas de ovos de páscoa;
- Manuseio, embalagem e acabamento;
- Trufas e bombons simples;
- Receitas;

4.21. Conteúdo do Curso de Panificação:

- Produções com fermento natural
- Técnicas de elaboração de massas
- Modelagem de pães
- Produção de pães tradicionais e especiais
- Tecnologia e ultracongelamento na panificação
- Conceito e fundamento da viennoiserie
- Técnicas e produções em viennoiserie
- Massas folhadas
- Brioques
- Croissants

4.22. Conteúdo do Curso de Reciclagem de Garrafa Pet Etc

- A Reciclagem de Plástico;
- Reciclagem primária ou pré-consumo;
- Reciclagem terciária;
- Separação do plástico;
- Conceitos de reciclagem;
- O Reaproveitamento;
- Importância da reciclagem;
- Cores dos cestos de separação para reciclagem;
- Vantagens da reciclagem;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

- Catadores de recicláveis em lixão.

4.23. Conteúdo do Curso de Técnico em Maquiagem:

- Conceitos do visagismo aplicados à maquiagem: estrutura anatômica básica do rosto, proporção áurea aplicada à maquiagem e tipos cromáticos;
- Identificar produtos e materiais adequados para fazer maquiagens;
- Aplicar conceitos sobre a teoria das cores e a teoria de sombra e luz;
- Limpar, tonificar, hidratar e uniformizar a pele para receber a maquiagem;
- Fazer maquiagens para festas e casamentos, ensaios fotográficos, produções de televisão, cinema, teatro, moda, entre outros eventos sociais;
- Organizar o espaço de trabalho, fazer compras e armazenar produtos;
- Atender e fidelizar clientes;
- Precificar seu trabalho;
- Planejar e gerenciar sua carreira;
- Atuar de acordo com as normas de biossegurança;

4.24. Conteúdo do Curso Técnico de Execução em Alvenaria:

- Processos construtivos de vedações verticais e horizontais
- Alvenaria estrutural, concretagem de aplicação e revestimento de pisos, paredes e tetos
- Qualidade e economia, seguindo as especificações, normas e prazos.

4.25. Conteúdo do Curso de Técnico Eletricista:

4.25.1. Eletricidade

- Qualidade, saúde, meio ambiente e segurança no trabalho
- Instalações elétricas prediais
- Projetos elétricos prediais
- Segurança em eletricidade
- Acionamento de dispositivos elétricos automatizado
- Instalações elétricas industriais
- Projetos elétricos industriais
- Eficiência energética
- Gestão da manutenção
- Instalações de sistemas elétricos de potência
- Manutenção elétrica predial e industrial
- Manutenções e operações de sistemas elétricos de potência
- Projetos de sistemas elétricos de potência

4.26. Conteúdo do Curso de Topiaria (Design Urbanístico)

- Plantas mais adequadas à topiaria
- Medidas, ambientes e ornamentação
- Materiais, ferramentas e equipamentos
- Podas e técnicas de poda
- Revestimento sobre tela
- Direccionamento em arame
- Plantio em gravetos
- Manutenção das plantas

4.27. Conteúdo do Curso de Técnico em Refrigeração

4.27.1 REFRIGERAÇÃO DOMÉSTICA

- Conceitos e escalas de: Pressão e Temperatura
- Mudanças de estado físico da matéria
- Trocas de calor (condução, convecção e radiação)
- Tipos de fluido refrigerantes e óleos lubrificantes
- Estudo do ciclo frigorífico básico de refrigeração: Trocas de calor envolvido no ciclo
- Funcionamento elétrico de um compressor hermético
- Identificação e teste de bobinas de compressores herméticos
- Funcionamento e teste elétrico de protetores térmicos
- Funcionamento e teste elétrico de relés de partida (Magnético e PTC)
- Funcionamento e teste elétrico de termostatos
- Montagem de circuitos elétricos de equipamentos frigoríficos domésticos
- Identificação e solução de defeitos elétricos em equipamentos frigoríficos domésticos
- Funcionamento mecânico de compressores herméticos
- Testes mecânicos de compressores herméticos
- Funcionamento do ciclo frigorífico, estudo dos componentes: Condensador, Filtro secador,





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

- Tubo Capilar e Evaporador
- Re-operação de equipamentos frigoríficos domésticos
- Identificação e solução de defeitos mecânicos em equipamentos frigoríficos domésticos
- Carga de gás com e sem balança
- Flange e bolsa em tubulação
- Solda de tubulação

4.28. Conteúdo do Curso de Unhas em Gel na Tips:

- Dando formato à unha de gel: quadrada, amendoada, bailarina, estileto
- Empreendedorismo: marketing digital e formação de preço
- Materiais, produtos e equipamentos necessários para execução de unhas de gel
- Técnicas de coloração e efeito em unhas de gel: cascata, baby color
- Técnicas de decoração em unhas de gel: pedraria, fitilho, rendas
- Técnicas para aplicação do gel: tips; molde F1; molde adesivo

5. QUADRO ESTIMADO DOS CURSOS

5.1. Planilha Estimada dos Cursos, encontram-se descritos abaixo:

ITEM 01

Item	Descrição do Item	Quant Estimada de Aluno/Turma	Carga Horária	Turno	Valor Unit/Aluno	Vlr. Total
1.	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE ATENDENTE COMERCIAL.	20	60 horas	-	956,33	19.126,60

ITEM 02

Item	Descrição do Item	Quant Estimada de Aluno/Turma	Carga Horária	Turno	Valor Unit/Aluno	Vlr. Total
2.	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE ARTESANATO.	20	60 horas	-	1.838,33	36.766,60

ITEM 03

Item	Descrição do Item	Quant Estimada de Aluno/Turma	Carga Horária	Turno	Valor Unit/Aluno	Vlr. Total
3.	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE APLICADOR DE REVESTIMENTO CERÂMICO.	20	160 horas	-	1.492,67	29.853,40

ITEM 04

Item	Descrição do Item	Quant Estimada de Aluno/Turma	Carga Horária	Turno	Valor Unit/Aluno	Vlr. Total
4.	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE BOMBEIRO HIDRÁULICO.	20	60 horas	-	1.836,67	36.733,40

ITEM 05

Item	Descrição do Item	Quant Estimada de Aluno/Turma	Carga Horária	Turno	Valor Unit/Aluno	Vlr. Total
5.	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE CORTE E COSTURA.	20	60 horas	-	1.929,67	38.593,40

ITEM 06

Item	Descrição do Item	Quant Estimada de Aluno/Turma	Carga Horária	Turno	Valor Unit/Aluno	Vlr. Total
6.	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE CONFEITARIA.	20	60 horas	-	1.530,00	30.600,00

ITEM 07

20





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

Item	Descrição do Item	Quant Estimada de Aluno/Turma	Carga Horária	Turno	Valor Unit/Aluno	Vlr. Total
7.	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE CABELEIREIRO BÁSICO.	20	40 horas	-	3.505,33	70.106,60

ITEM 08

Item	Descrição do Item	Quant Estimada de Aluno/Turma	Carga Horária	Turno	Valor Unit/Aluno	Vlr. Total
8.	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE CUIDADOR DE IDOSOS.	20	60 horas	-	1.185,00	23.700,00

ITEM 09

Item	Descrição do Item	Quant Estimada de Aluno/Turma	Carga Horária	Turno	Valor Unit/Aluno	Vlr. Total
9.	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE DESIGN DE SOBRANCELHAS.	20	40 horas	-	1.293,00	25.860,00

ITEM 10

Item	Descrição do Item	Quant Estimada de Aluno/Turma	Carga Horária	Turno	Valor Unit/Aluno	Vlr. Total
10.	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE DEPILAÇÃO.	20	80 horas	-	1.291,33	25.826,60

ITEM 11

Item	Descrição do Item	Quant Estimada de Aluno/Turma	Carga Horária	Turno	Valor Unit/Aluno	Vlr. Total
11.	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE FABRICAÇÃO DE BOLOS E TORTAS.	20	60 horas	-	774,00	15.480,00

ITEM 12

Item	Descrição do Item	Quant Estimada de Aluno/Turma	Carga Horária	Turno	Valor Unit/Aluno	Vlr. Total
12.	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE FABRICAÇÃO DE SALGADOS.	20	40 horas	-	1.005,67	20.113,40

ITEM 13

Item	Descrição do Item	Quant Estimada de Aluno/Turma	Carga Horária	Turno	Valor Unit/Aluno	Vlr. Total
13.	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE GARÇOM E GARÇONETE.	20	40 horas	-	900,00	18.000,00

ITEM 14

Item	Descrição do Item	Quant Estimada de Aluno/Turma	Carga Horária	Turno	Valor Unit/Aluno	Vlr. Total
14.	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE LANCHETERIA.	20	60 horas	-	1.223,33	24.466,60

ITEM 15

Item	Descrição do Item	Quant	Carga Horária	Turno	Valor Unit/Aluno	Vlr. Total
------	-------------------	-------	---------------	-------	------------------	------------





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

		Estimada de Aluno/Turma				
15.	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE MECÂNICA DE AUTO.	20	120 horas	-	3.583,00	71.660,00

ITEM 16

Item	Descrição do Item	Quant Estimada de Aluno/Turma	Carga Horária	Turno	Valor Unit/Aluno	Vlr. Total
16.	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE MECÂNICA DE MOTOS.	20	120 horas	-	3.583,33	71.666,60

ITEM 17

Item	Descrição do Item	Quant Estimada de Aluno/Turma	Carga Horária	Turno	Valor Unit/Aluno	Vlr. Total
17.	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE MOVEIS PROJETADOS.	20	80 horas	-	1.543,33	30.866,60

ITEM 18

Item	Descrição do Item	Quant Estimada de Aluno/Turma	Carga Horária	Turno	Valor Unit/Aluno	Vlr. Total
18.	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE MANICURE E PEDICURE.	20	60 horas	-	3.166,67	63.333,40

ITEM 19

Item	Descrição do Item	Quant Estimada de Aluno/Turma	Carga Horária	Turno	Valor Unit/Aluno	Vlr. Total
19.	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA.	20	60 horas	-	1.229,67	24.593,40

ITEM 20

Item	Descrição do Item	Quant Estimada de Aluno/Turma	Carga Horária	Turno	Valor Unit/Aluno	Vlr. Total
20.	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE FABRICAÇÃO DE OVOS DE PASCOA E BOMBONS.	20	40 horas	-	585,00	11.700,00

ITEM 21

Item	Descrição do Item	Quant Estimada de Aluno/Turma	Carga Horária	Turno	Valor Unit/Aluno	Vlr. Total
21.	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE PANIFICAÇÃO.	20	100 horas	-	2.096,67	41.933,40

ITEM 22

Item	Descrição do Item	Quant Estimada de Aluno/Turma	Carga Horária	Turno	Valor Unit/Aluno	Vlr. Total
22.	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE RECICLAGEM DE GARRAFA PET ETC.	20	90 horas	-	793,33	15.866,60

ITEM 23

Item	Descrição do Item	Quant	Carga Horária	Turno	Valor Unit/Aluno	Vlr. Total
------	-------------------	-------	---------------	-------	------------------	------------





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

		Estimada de Aluno/Turma				
23.	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE TÉCNICO EM MAQUIAGEM.	20	60 horas	-	1.380,00	27.600,00

ITEM 24

Item	Descrição do Item	Quant Estimada de Aluno/Turma	Carga Horária	Turno	Valor Unit/Aluno	Vlr. Total
24.	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE TÉCNICO DE EXECUÇÃO EM ALVENARIA.	20	100 horas	-	2.056,67	41.133,40

ITEM 25

Item	Descrição do Item	Quant Estimada de Aluno/Turma	Carga Horária	Turno	Valor Unit/Aluno	Vlr. Total
25.	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE TÉCNICO ELETRICISTA.	20	80 horas	-	2.507,33	50.146,60

ITEM 26

Item	Descrição do Item	Quant Estimada de Aluno/Turma	Carga Horária	Turno	Valor Unit/Aluno	Vlr. Total
26.	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE TOPIARIA (DESIGN URBANÍSTICO).	20	60 horas	-	916,67	18.333,40

ITEM 27

Item	Descrição do Item	Quant Estimada de Aluno/Turma	Carga Horária	Turno	Valor Unit/Aluno	Vlr. Total
27.	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO.	20	80 horas	-	2.290,00	45.800,00

ITEM 28

Item	Descrição do Item	Quant Estimada de Aluno/Turma	Carga Horária	Turno	Valor Unit/Aluno	Vlr. Total
28.	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE UNHAS EM GEL.	20	30 horas	-	1.344,33	26.886,60

Obs: O valor para execução dos cursos será balizado ser contratado será por aluno/capacitação, a composição dos custos deverá contemplar despesas de custeio necessárias para execução das ações, incluindo remuneração dos instrutores (hora/aula, passagens), material didático (apostilas), material de aula pratica, encargos trabalhistas e fiscais e etc.

5.2. Os insumos, equipamentos e materiais didáticos necessários para cada curso serão de responsabilidade da empresa vencedora do certame;

5.3. A empresa vencedora do certame deverá garantir certificados com validade nacional;

5.4. As aulas deverão acontecer no período de segunda à sexta-feira podendo serem realizadas durante o final de semana;

5.5. A interlocução da empresa vencedora do certame com a Contratante, deverá ser feita por meio da Coordenação do EJA;

3.6. As matrículas deverão ser efetuadas com quaisquer documentos de identificação do aluno.

5.8. A administração não é obrigada a contratar todos os cursos, será de acordo com a necessidade dos mesmos.

6. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ **956.746,60 (Novecentos e cinquenta e seis mil setecentos e quarenta e seis reais)** distribuídos entre os cursos a serem realizados, conforme descrito no item 5.1 deste Termo de Referência.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. O critério de julgamento será Menor Preços por Item.

8. PUBLICO ALVO

8.1. Alunos da Rede Municipal de Ensino da Etapa EJA Profissional.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

9. CAGA HORARIA

7.1 A formação dos cursos serão realizadas através das seguintes cargas horarias: 30h, 40h, 60h, 80h, 100h, 120h e 160h, conforme descrito no item 1.2 deste Termo de Referência.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. A entidade deverá apresentar proposta de preços, acompanhada de planilha aberta com indicação de itens e respectivos valores unitários, observando minuciosamente o objeto descrito neste instrumento, bem como os valores de referência para a contratação prevista neste Termo de Referência.

11. DA ESTRATÉGIA METODOLÓGICAS

11.1 Os Cursos ofertados são voltados para a Formação Profissional de forma presencial. As horas estão distribuídas em aulas teóricas e práticas em laboratórios específicos. Cada curso tem como estrutura: ementa fundamentada, carga horária e material didático específico, conteúdo programático e certificação reconhecida pelo MEC.

12. DOS RECURSOS DIDÁTICOS

12.1. Deverão ser utilizados os seguintes materiais:

- Quadro branco e pincel, Flip-shat;
- Data show, livros e apostilas;
- Matérias-primas, aditivos e outros ingredientes;
- Equipamentos e utensílios próprios para o processamento.

13. DO VALOR MÁXIMO E COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

13.1. O valor máximo a ser pago pela Contratante à entidade Contratada para execução dos cursos será por aluno/capacitação.

13.2. A composição dos custos deverá contemplar despesas de custeio necessárias para execução das ações, incluindo remuneração dos instrutores (hora/aula, passagens), material didático (apostilas), material de aula pratica, encargos trabalhistas e fiscais e etc.

13.3. O valor da melhor proposta apresentada pela entidade para execução dos cursos, contempla todos os itens componentes deste Termo de Referência

14. DA AVALIAÇÃO DOS CURSOS, DO MATERIAL DIDÁTICO-PEDAGÓGICO E OUTROS INDICADORES A SEREM OBSERVADOS

14.1. DA AVALIAÇÃO

14.1.1 A avaliação da aprendizagem dos alunos tem enfoque processual, apoiando-se nas funções diagnóstica, formativa e somatória, que são verificadas através do monitoramento do desenvolvimento do mesmo durante o processo e da utilização de instrumentos específicos de verificação, com vistas a assegurar o pleno alcance dos objetivos educacionais definidos.

14.2. DA CERTIFICAÇÃO

14.2.1. A instituição executora Contratada deverá manter a Contratante atualizada do cronograma de encerramento das ações e, conseqüentemente, apresentar antecipadamente data para entrega dos certificados.

14.3. DO MATERIAL DIDÁTICO

14.3.1. Os material didáticos utilizados pelas entidades executora deverá observar quantitativos que atendam às metas demandadas, além de critérios qualitativos.

14. LISTA DE FREQUÊNCIA E BENEFÍCIOS

14.1. A lista de frequência é um dos principais documentos comprobatórios da execução do curso e deve ser assinada e apresentada aos supervisores;

14.2. As listas deverão permanecer na sala de aula e, por ocasião de ação de supervisão da Contratante, serão analisadas e apresentadas pelos técnicos presentes.

15. DO ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO

14.1. Para garantir a efetividade social, a qualidade pedagógica, a eficiência das ações previstas, além da transparência e lisura na aplicação dos recursos, a Contratante deverá contar com ações de monitoramento, supervisão e avaliação.

14.2. A Coordenação de Monitoramento, Acompanhamento e Supervisão ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Cumprir e fazer cumprir por seus prepostos representantes, leis e regulamentos, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto do contrato, cabendo-lhes única e exclusiva responsabilidade pelas conseqüências de qualquer transgressão de seus prepostos ou representantes;

16.2. Manter atualizada a habilitação exigida para a assinatura do Contrato;

16.3. Cumprir todas as orientações da Contratante para fiel desempenho das atividades específicas;

16.4. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, quando da execução dos serviços contratados;

16.5. Será de inteira responsabilidade da contratada as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, alimentação, transportes, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos empregados no desempenho dos serviços, objeto do contrato, ficando ainda a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com esses trabalhadores;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

16.6. A contratada deverá apresentar quadro gerencial e de profissionais em quantidade e com qualificação compatível com o objeto de contrato, composto por profissionais em quantidade e com qualificação compatível com o objeto do contrato, ficando ainda a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com esses trabalhadores;

16.7. Em caso de ausência de instrutores, a contratada deverá providenciar sua substituição para continuidade dos cursos;
16.8. Caberá a Contratada disponibilizar os materiais, equipamentos e insumos adequados e necessários, para a perfeita realização dos cursos em cada unidade. Assim, a Contratada deverá responsabilizar-se por todos os materiais, instrumentos, aparelhos e ferramentas utilizados na execução do contrato, bem como pela disponibilidade previa deles para início dos cursos. Os bens duráveis ou permanentes serão disponibilizados pela Contratante.

16.9. A Contratada deverá fornecer apostilas específicas sobre os conteúdos programáticos de cada curso, como material de apoio para cada aluno;

16.10. A Contratada deverá prever reuniões nas unidades da Contratante, ao longo da realização de cada ciclo de recursos, sendo elas

- a) De integração dos instrutores com a equipe das unidades e organização dos trabalhos;
- b) De acompanhamento das atividades;
- c) De avaliação da realização do curso.

16.11. A Contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, relatório mensal de execução física e uma cópia dos diários de classe com planos de aula anexos, devidamente rubricados por representantes das unidades, a fim de atestar sua validade;

16.12. A cada ciclo de cursos, a contratada deverá apresentar um relatório de execução física do ciclo, com dados qualitativos e quantitativos, bem como um relatório final ao término do contrato;

16.13. Caberá a Contratada o controle de frequência a cada encontro e a avaliação dos instrutores e dos profissionais, através de instrumentos próprios aplicados e apresentados a Contratante ao final de cada ciclo;

16.14. A Contratada emitirá um certificado para os profissionais/alunos quando houver a participação em no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) das aulas. Quando por qualquer motivo, o aluno não atingir o índice acima, receberá uma declaração relativa às horas cursadas;

16.15. A Contratada deverá zelar pelo uso adequado de materiais permanentes da Contratante que venha utilizar, bem como pela organização e limpeza dos equipamentos e espaços disponibilizados para a realização dos cursos;

16.16. A Contratada deverá realizar a formação dos profissionais para que estejam familiarizados com os temas que devem ser trabalhados no dia a dia dos cursos e que consigam compreender a complexibilidade das diversas situações que enfrentam no cotidiano de trabalho.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Providenciar o pagamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação das Notas Fiscais;

17.2. Fornecer, mediante solicitação escrita da Contratada, informações e orientações adicionais, dirimir dúvidas e orientar nos casos omissos;

17.3. A Contratante deverá indicar um servidor próprio para acompanhar os cursos de qualificação profissional;

17.4. A Contratante deverá disponibilizar salas para a realização dos curso e armazenamento dos materiais.

18. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

18.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços oriundo deste Termo de Referência será de 12 (doze) meses e a execução se dará parceladamente, à medida das necessidades do Município.

19. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. A execução da ata será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação, através da Secretaria Municipal de Administração de Presidente Sarney, com atribuições específicas, devidamente designadas pela Contratante.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, não há previsão de dotação orçamentária. Cada órgão ou entidade, quando vier aderir à futura Ata de Registro de Preços, informará a dotação orçamentária a ser utilizada no momento da contratação.

21. DA NATUREZA DO PROCEDIMENTO

21.1. Pela natureza do objeto, não há como precisar os quantitativos a serem gastos para o período, razão pela qual solicitamos que seja realizado Pregão para Registro de Preços nos termos legais.

22. DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO

22.1. Os preços registrados poderão ser cancelados de acordo com o artigo 22, incisos I e II, alíneas a, b, c, d, e, f, parágrafo 1º, incisos I e II, parágrafo 2º e 3º.

23. DA PUBLICAÇÃO

23.1. A eficácia da Ata de Registro de Preços fica condicionada à publicação de seu extrato pela Administração no Diário Oficial do Município, a ser providenciada pela Contratante, nos termos do parágrafo único do artigo 61, da Lei nº 8.666/1993.

24. DO FORO

24.1. O Foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será a Comarca do Município de Pinheiro (MA).





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/2023

ANEXO II

ANEXO II – MINUTA DE CARTA-PROPOSTA

Apresentamos nossa proposta para os serviços do(s) item(ns) abaixo discriminado(s), que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY-MA.

Processo nº:

Modalidade:

Edital nº:

Forma:

Tipo:

Objeto:

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE	
CNPJ:	
INSC. ESTADUAL:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	
ESTADO:	
TELEFONE:	
E-MAIL	

INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTOS:	
BANCO:	
AGÊNCIA:	
CONTA:	

REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO:	
Nome/ Nacionalidade/ Estado Civil/ RG/ CPF/	
EMAIL:	
TELEFONE:	

1. PLANILHA DA PROPOSTA:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	Quant Estimad de Aluno/Turma	Carga horária	Valor Unit/Aluno	Vlr. Total
1	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE ATENDENTE COMERCIAL.	20	60 horas		
2	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE ARTESANATO.	20	60 horas		
3	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE APLICADOR DE REVESTIMENTO CERÂMICO.	20	160 horas		
4	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE BOMBEIRO HIDRÁULICO.	20	60 horas		
5	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE CORTE E COSTURA.	20	60 horas		





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

6	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE CONFEITARIA.	20	60 horas		
7	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE CABELEIREIRO BÁSICO.	20	40 horas		
8	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE CUIDADOR DE IDOSOS.	20	60 horas		
9	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE DESIGN DE SOBRANCELHAS.	20	40 horas		
10	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE DEPILAÇÃO.	20	80 horas		
11	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE FABRICAÇÃO DE BOLOS E TORTAS.	20	60 horas		
12	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE FABRICAÇÃO DE SALGADOS.	20	40 horas		
13	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE GARÇOM E GARÇONETE.	20	40 horas		
14	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE LANCHETERIA.	20	60 horas		
15	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE MECÂNICA DE AUTO.	20	120 horas		
16	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE MECÂNICA DE MOTOS.	20	120 horas		
17	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE MOVEIS PROJETADOS.	20	80 horas		
18	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE MANICURE E PEDICURE.	20	60 horas		
19	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA.	20	60 horas		
20	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE FABRICAÇÃO DE OVOS DE PASCOA E BOMBONS.	20	40 horas		
21	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE PANIFICAÇÃO.	20	100 horas		
22	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE RECICLAGEM DE GARRAFA PET ETC.	20	90 horas		
23	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE TÉCNICO EM MAQUIAGEM.	20	60 horas		
24	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE TÉCNICO DE EXECUÇÃO EM ALVENARIA.	20	100 horas		
25	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE TÉCNICO ELETRICISTA.	20	80 horas		
26	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE TOPIARIA (DESIGN URBANÍSTICO).	20	60 horas		
27	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO.	20	80 horas		
28	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE UNHAS EM GEL.	20	30 horas		
					R\$

- 2. Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias;
- 3.** A proposta de preços ajustada ao lance final deverá conter o valor numérico dos preços unitários e totais, não podendo exceder o valor do lance final;
- 4.** Quando da atualização da proposta de preço, o licitante deverá atualizar observando os valores unitários e globais os quais deverão ser menores ou iguais aos valores máximos/referência expressos no Anexo I - termo de referência;
- 5.** O preço proposto deve compreender todas as despesas concernentes aos serviços, bem como Impostos, Tributos, Frete, Contratação de PESSOAL, entre outros, que deverão correr totalmente por conta da Empresa vencedora;
- 6.** Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente;

7. Declaramos que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
8. Declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme art.9 da lei 8.666/93, e não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
9. Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que não estamos cumprindo pena de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas Federal, Estadual e Municipal, inclusive no Distrito Federal, conforme art. 97 da Lei nº. 8.666/93.
10. Declaramos, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não emprega menor de 18 (Dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (Dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz.

Local e data _____

Nome e CPF do representante legal da empresa





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2023

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _ VINCULADA AO PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2023

O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE SARNEY/MA, com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças, Sr. (nome), doravante denominado órgão gerenciador do Pregão, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/2023, Processo Administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018 e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em capacitação técnica profissional integrada à Educação de Jovens e Adultos conduzida pela Rede Municipal de Presidente Sarney-MA.

ITEM 01

Empresa:						
CNPJ:				Fone:		
Endereço:				Representante:		
TEM	OBJETO	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	V. UNT	V. TOTAL
01						
Valor Total: R\$						

1.2. Os serviços serão adquiridos de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação, mediante a emissão da Nota de Empenho e celebração do Contrato, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I, do Edital, que integra a presente Ata independente de transcrição.

1.3. A existência dos preços registrados não obriga a Secretaria Municipal de Administração e o órgão participante a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a realização dos serviços pretendidos, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas vencedoras, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA: EXECUÇÃO DO OBJETO E DOS PRAZOS

2.1. Sempre que julgar necessários a Secretaria Municipal de Administração e o órgão participante solicitará durante a vigência da Ata de Registro de Preços a prestação dos serviços, na quantidade que for preciso, mediante solicitação por escrito, emissão da Nota de Empenho e celebração do Contrato correspondente.

2.1.1. A execução do objeto estará vinculada à solicitação do pedido do item pelo órgão "participante" e os "não participantes" autorizados.

2.1.2. A prestação do serviço não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do objeto, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando de sua entrega.

2.1.3. A prestação do objeto da licitação obedecerá ao disposto no artigo 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei 8.666/93.

2.1.4. Os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, para que a fornecedora disponibilize o serviço em no máximo 05 (cinco) dias da solicitação.

2.1.4.1. Os serviços deverão ser executados na sede do Município de Presidente Sarney-MA.

2.1.4.2. Qualquer despesa diretas e indiretas, tais como: salários, alimentação, transportes, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos empregados no desempenho dos serviços, objeto do contrato, ficando ainda a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com esses trabalhadores.

2.2. A Secretaria Municipal de Administração (Órgão Gerenciador) convocará o Fornecedor para a retirada da Nota de Empenho e assinatura do Contrato, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação.

2.2.1. Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, na conformidade da legislação pertinente, bem como aplicação de penalidades previstas nesta ata e no edital.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA

3.1. O Registro de Preços terá a vigência de 12 meses a contar da data da assinatura da Ata, conforme dispõe o inciso III do § 3.º, do artigo 15, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

4.1. A empresa vencedora será convocada para a assinatura da Ata no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

da data de recebimento da convocação.

4.1.1. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado por uma só vez, por igual período, quando solicitado pelo Fornecedor durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Administração (Órgão Gerenciador).

4.1.2. O não cumprimento do prazo estipulado no subitem 4.1 sujeitará a Empresa Vencedora às normas dos artigos 64 e 81 da Lei n.º 8.666/93 e ao pagamento de multa de 1% (um por cento) sobre o valor adjudicado.

4.2. A empresa Vencedora que se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa por escrito, aceita pela Secretária Municipal de Administração ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais. Nesse caso, a Secretaria Municipal de Administração (Órgão Gerenciador) convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata, em igual prazo, celebrando com ele o compromisso da Ata de Registro de Preços.

4.2.1. Incorre na mesma pena do subitem 4.2 a Empresa Vencedora que ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a **PROPOSTA**, falhar ou fraudar na execução do Contrato, apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

4.3. A Empresa Vencedora não poderá ceder ou transferir para terceiros o objeto desta Ata.

4.4. A Empresa Vencedora obriga-se a nomear um preposto, aceito pela Secretaria Municipal de Administração (Órgão Gerenciador), para representá-lo durante o período da vigência desta Ata.

4.5. A Empresa Vencedora deverá, durante a vigência desta Ata, comunicar quaisquer alterações havidas em seu Contrato Social, bem como manter, devidamente válidas e atualizadas, as certidões de regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, cuja autenticidade será verificada pela Internet.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A Secretaria Municipal de Administração se compromete a dar plena e fiel execução dos serviços objeto da presente Ata, respeitando todas as condições estabelecidas.

5.2. Caberá à Secretaria Municipal de Administração, Órgão Gerenciador, a prática dos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços e, ainda, o seguinte:

- a) Consolidar todas as informações relativas aos preços e quantitativos registrados procedendo periodicamente o levantamento de seus quantitativos, anotando em registro próprio as ocorrências.
- b) Indicar sempre que solicitado, o nome do Fornecedor, o preço e os quantitativos disponíveis para atendimento às necessidades dos órgãos participantes.
- c) Convocar o Fornecedor para firmar a assinatura na Ata de Registros de Preços, podendo utilizar-se dos meios: e-mail ou telefone, registrando nos autos a ocorrência e o prazo estabelecido.
- d) Observar para que, durante a vigência da Ata, sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- e) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação dos preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, bem como os referentes à aplicação de penalidades, quando for o caso.
- f) Consultar o Fornecedor quanto ao interesse em fornecer o objeto a outros órgãos da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente Ata nas condições estabelecidas no Edital.
- g) Publicar o preço, o nome do Fornecedor e as especificações resumidas do objeto da Ata, como também suas possíveis alterações, em forma de Aviso, no Diário Oficial do Município de Presidente Sarney-MA.

5.3. Quaisquer exigências do Gerenciamento inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preços deverão prontamente ser atendidas pelo Fornecedor, sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA SEXTA: PAGAMENTO

6.1. O Pagamento será efetuado mensalmente, até 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao do fornecimento realizado, por meio de ordem bancária (depósito ou transferência eletrônica) na conta corrente do licitante vencedor, mediante a apresentação de Nota Fiscal e/ou Fatura correspondente, devidamente atestada pelo Órgão de Competente.

6.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da CONTRATADA.

6.3. A CONTRATADA deve apresentar a nota fiscal/fatura relativa ao fornecimento realizado, em 02 (duas) vias, emitidas e entregues na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada, das seguintes comprovações de regularidade trabalhista e fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal e perante o FGTS.

6.4. A nota fiscal/fatura não deverá conter arredondamentos de valores. Quando o resultado da operação final apresentar 03 (três) casas decimais ou mais, deverão ser eliminadas as casas decimais a partir da terceira, considerando para valores em centavos, apenas as duas primeiras casas decimais.

6.5. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à Contratada pela Fiscalização e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

6.6. O Contratante não fica obrigado a tomar os produtos/serviços na totalidade do valor e das quantidades estimados para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o fornecimento/serviço efetivamente realizado.

6.7. O Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

7.2 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

7.2.1 Advertência por escrito;

7.2.2 Multa de mora de 0,03% sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;

7.2.3 Multa compensatória de 10% sobre o valor do contrato;

7.2.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

7.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

7.3 A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

7.3.1 Advertência por escrito;

7.3.2 Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,3% sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 30%;

7.3.3 Em caso de inexecução total, multa compensatória de 20% sobre o valor do contrato;

7.3.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

7.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

7.4 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, 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 e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.

7.5 As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

7.5.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.6 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.7 As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

7.8 A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

7.9 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal.

7.10 As demais sanções são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Administração e Planejamentos.

CLÁUSULA OITAVA: DA REVISÃO DE PREÇOS

8.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

8.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos, cabendo a Secretaria Municipal de Administração, através da Comissão Permanente de Licitação, promover necessárias negociações junto aos Fornecedores, observadas as condições seguintes:

8.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço de mercado, a Secretaria Municipal de Administração (Órgão Gerenciador) convocará o Fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

8.3.1. Frustrada a negociação o Fornecedor será liberado do compromisso assumido e a Secretaria Municipal de Administração (Órgão Gerenciador) convocará os demais Fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

8.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o Fornecedor não puder cumprir o compromisso deverá apresentar à Secretaria Municipal de Administração (Órgão Gerenciador) requerimento devidamente comprovado.

8.4.1. A Secretaria Municipal de Administração (Órgão Gerenciador), após análise do requerimento, poderá liberar o Fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pleito de fornecimento dos produtos.

8.4.2. Ocorrendo a liberação do Fornecedor, conforme subitem 8.4.1, a Secretaria Municipal de Administração (Órgão Gerenciador) poderá convocar os demais Fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

8.5. Não havendo êxito nas negociações a Secretaria Municipal de Administração (Órgão Gerenciador) revogará a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção do ajuste mais vantajoso.

CLÁUSULA NONA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

9. O fornecedor terá seu registro cancelado pela Secretaria Municipal de Administração (órgão gerenciador), quando:

- a) descumprir as condições previstas no Edital do Pregão a que se vincula o preço registrado;
- b) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

- c) não retirar a respectiva Nota de Empenho ou assinar o Contrato Administrativo ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
 - d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
 - e) Não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado consoante dispõe as condições da Cláusula Oitava.
 - f) Deixar de comprovar que mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - g) Não atender, ou atender parcialmente, os preços e as condições estipuladas.
 - h) Reincidir em faltas no cumprimento das obrigações que decorrerem do Edital e da Ata de Registro de Preços.
 - i) Demonstrar, comprovadamente, a impossibilidade de atender às solicitações de fornecimento, em razão dos preços registrados, pela indisponibilidade de bem no mercado, ou ainda, em decorrência de caso fortuito ou de força maior.
 - j) O Fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.
 - l) O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
 - m) A comunicação do cancelamento do registro do fornecedor será feito por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento;
 - n) No caso do Fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o registro do fornecedor, a partir do 5.º dia útil, a contar da publicação;
- 9.1. O Fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.
- a) A solicitação do Fornecedor para cancelamento do registro de preço não o desobriga do fornecimento dos complementos alimentares até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido;

CLÁUSULA DÉCIMA: DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços e durante a sua validade a Secretaria Municipal de Administração (Órgão Gerenciador), se necessário, poderá convocar o Fornecedor, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, assinar o instrumento contratual, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei.
- 10.2. O Contrato a ser firmado com o licitante vencedor terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis n.ºs 10.520/2002 e 8.666/1993, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, nos termos da Minuta do Contrato do Edital.
- 10.3. O prazo para a assinatura do Contrato poderá ser prorrogado por igual período, e uma única vez, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela a Secretaria Municipal de Administração (Órgão Gerenciador).
- 10.4. Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pelo Fornecedor que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas no Pregão, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

- 11.1. 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.
- 11.1.1. Os órgãos e entidades que não participaram 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.
- 11.1.2. Caberá ao Fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos serviços decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 11.1.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

- 12.1 O Órgão Gerenciador fará publicar o resumo da presente Ata no Diário Oficial do Município de Presidente Sarney-MA, após sua assinatura, obedecendo ao prazo previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo, à presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.
- 13.2. Integra esta Ata, o Edital de PREGÃO N° ___/2023 e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.
- 13.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei n.º 8.666/93, Lei n.º 10.520/02 e Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, alterado pelo Decreto Federal nº 9.488, de 30 de agosto de 2018.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de Pinheiro, Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, na presença de duas testemunhas.

Presidente Sarney-MA, ___ de _____ de 2023

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

XXXXXXXX
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal de Educação

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ CPF Nº _____

NOME: _____ CPF Nº _____

PREGÃO N.º ___/2023

ANEXO IV





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º xx /2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxx/2023
PREGÃO N.º ___/2031

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY-MA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E, DO OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento particular de Prestação de Serviços, que entre si fazem, de um lado como Contratante a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney- MA, situado na Avenida Albino Moreira, nº 03, Centro, Presidente Sarney - MA, CEP: 65.204-000, inscrita no CNPJ N.º 01.613.745/0001-99, representada pelo(a) Secretário(a) Municipal de xxxxxx, Sr(a). xxxxxxxx, RG.: xxxxxx e CPF.: xxxxxxxx, e do outro, empresa xxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, sediada na xxxxxxxx, CEP.: xxxxx, inscrita no CNPJ nº. xxxxxxxx; Inscrição Estadual nº xxxxxxxx, neste ato representado pela Sr(a). xxxxxxxx, portador(a) do RG nº xxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxx, tem entre si ajustado o presente CONTRATO, submetendo as partes aos preceitos legais instituídos pela Lei n.º 8.666, de 21/06/93, e as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em capacitação técnica profissional integrada à Educação de Jovens e Adultos conduzida pela Rede Municipal de Presidente Sarney-MA. Conforme especificações e quantidades detalhadas no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº. ___/2023 e quantitativos constantes da tabela a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TECNICA	Quant de Aluno/Turma	Carga horária	Valor Unit/Aluno	Vlr. Total
1	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE ATENDENTE COMERCIAL.	20	60 horas		
2	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE ARTESANATO.	20	60 horas		
3	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE APLICADOR DE REVESTIMENTO CERÂMICO.	20	160 horas		
4	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE BOMBEIRO HIDRÁULICO.	20	60 horas		
5	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE CORTE E COSTURA.	20	60 horas		
6	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE CONFEITARIA.	20	60 horas		
7	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE CABELEIREIRO BÁSICO.	20	40 horas		
8	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE CUIDADOR DE IDOSOS.	20	60 horas		
9	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE DESIGN DE SOBRANCELHAS.	20	40 horas		
10	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE DEPILAÇÃO.	20	80 horas		
11	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE FABRICAÇÃO DE BOLOS E TORTAS.	20	60 horas		
12	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE FABRICAÇÃO DE SALGADOS.	20	40 horas		
13	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE GARÇOM E GARÇONETE.	20	40 horas		
14	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE LANCHETERIA.	20	60 horas		
15	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE MECÂNICA DE AUTO.	20	120 horas		
16	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE MECÂNICA DE MOTOS.	20	120 horas		
17	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE MOVEIS PROJETADOS.	20	80 horas		
18	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE MANICURE E PEDICURE.	20	60 horas		





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

19	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA.	20	60 horas		
20	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE FABRICAÇÃO DE OVOS DE PASCOA E BOMBONS.	20	40 horas		
21	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE PANIFICAÇÃO.	20	100 horas		
22	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE RECICLAGEM DE GARRAFA PET ETC.	20	90 horas		
23	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE TÉCNICO EM MAQUIAGEM.	20	60 horas		
24	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE TÉCNICO DE EXECUÇÃO EM ALVENARIA.	20	100 horas		
25	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE TÉCNICO ELETRICISTA.	20	80 horas		
26	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE TOPIARIA (DESIGN URBANÍSTICO).	20	60 horas		
27	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO.	20	80 horas		
28	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE UNHAS EM GEL.	20	30 horas		
Valor Total					R\$

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

§ 1º - O valor total deste contrato é de R\$ xxxxx

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. A despesa orçamentária decorrente da execução deste contrato correrá à conta das dotações vigentes, especificadas no Contrato decorrente desta licitação, a saber:

UNIDADE: XXX

PROJETO/ATIVIDADE: XXXX

ELEMENTO DE DESPESA: XXXX

FONTE DE RECURSOS: XXXX

3.2. A despesa para o exercício subsequente, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento da finalidade, a ser consignada ao Órgão Interessado da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, pela Lei Orçamentária Anual.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

4.1. O prazo de execução dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da Autorização dos serviços, não devendo ultrapassar este período. Tal prazo é estabelecido pela Prefeitura Municipal e o não cumprimento dos mesmos sujeitará a empresa fornecedora às penalidades cabíveis.

4.2. O(s) serviço(s) licitados deverão ser ministrados em __ (__) turmas de cada curso, cada turma com __ e __ participantes dependendo do curso e com carga horário de cada curso, os cursos serão ministrados em prédios públicos cedidos pela administração ou pela própria Secretaria Municipal de Educação:

Coordenação do EJA na Sede deste município, sendo que o contrato objeto dessa licitação deverá ser até __ (__) meses, a contar da emissão da Autorização de Serviço em até 05 (cinco) dias úteis. Todo material utilizado nas aulas é de responsabilidade da contratada.

OBS: As datas, turnos e horários que serão realizados os cursos constarão na Ordem de Serviço, emitida conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social. Início do curso após autorização se **serviços**.

4.3. Cada curso irá dispor de __ e __ vagas já descrita no termo de referência para cada curso, os quais serão executados em sua totalidade na modalidade presencial. Sendo da responsabilidade da empresa todos os materiais incluso para cada participante e também a emissão de Certificado a todos os participantes que cumprirem no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) das aulas.

4.4. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante (s) da Prefeitura Municipal, designado (s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

4.5. Em caso de urgência justificada, poderá ser autorizado o fornecimento/serviços do material mediante contato telefônico pelo responsável identificado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO

5.1. O fornecimento/serviços deverá ser executado na forma prevista no Termo de Referência da Licitação e de acordo com as necessidades e conveniências do Contratante:

5.1.1. O preço contratado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento do material, incluído frete até os locais de entrega.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

5.1.2. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

5.1.13. É vedada a cessão ou transferência total do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

5.1.14. É possível a subcontratação parcial do objeto desde que devidamente autorizada pela Contratada.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência deste contrato é de _____ (quantidade por extenso), contado da data da sua assinatura, para o fornecimento dos materiais especificados nas Cláusulas Primeira e Segunda deste Contrato, excluídos o dia do começo e incluído o do vencimento, estando a sua vigência adstrita art. 57, § 1º. da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DAS PARTES

7.1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. O CONTRATADO deve:

a) fornecer os bens de acordo com as especificações técnicas constantes no instrumento convocatório e no presente contrato, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente da Administração;

b) zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;

c) comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;

d) arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;

e) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;

g) efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;

h) adimplir os fornecimentos exigidos pelo instrumento convocatório e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;

i) promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens;

j) executar, quando for o caso, a montagem dos equipamentos, de acordo com as especificações e/ou norma exigida, utilizando ferramentas apropriadas e dispor de infraestrutura e equipe técnica necessária à sua execução;

k) trocar, às suas expensas, o bem que vier a ser recusado;

l) manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão de obra para execução completa e eficiente do transporte dos bens;

m) emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total.

n) Manter durante a execução dos contratos, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como apresentar a cada fatura, comprovação de regularidade fiscal. (Art. 55, Inciso XIII da Lei n.º 8.666/93).

o) observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção a incêndio, recomendadas por Lei.

p) cumprir outras exigências constantes do edital do Pregão Eletrônico nº. ___ /2023/SRP ao qual está vinculado.

7.3. São expressamente vedadas ao CONTRATADO:

a) a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do contratante;

b) a subcontratação total para a execução do objeto deste contrato.

c) a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato.

7.4. O CONTRATANTE deve:

a) Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.

b) Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de até 10 (dez) dias corridos da sua assinatura;

c) Fiscalizar e avaliar a execução do contrato, através de agente previamente designado, podendo, para tanto, vistoriar, solicitar a emissão de relatórios gerenciais e auditar os relatórios de fornecimento elaborados pela Contratada;

d) Proporcionar à Contratada o acesso às informações e documentos necessários ao fornecimento dos materiais, bem como aos locais onde os bens serão entregues;

e) Comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinalando-lhe prazo para que a regularize sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas;

f) Indicar o local onde os materiais serão entregues para atendimento da demanda e recolhidos.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

- g) Efetuar os pagamentos devidos de forma tempestiva, de acordo com o estabelecido em contrato.
h) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues, caso os mesmos afastem-se das especificações do Edital e seus Anexos e da Proposta da contratada.
i) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de penalidades pelo descumprimento total ou parcial do contrato.
j) observar as obrigações relativas ao CONTRATANTE, previstas no Anexo I - Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico nº. ___/2023/SRP.

CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO

8.1. O objeto desta licitação será recebido, conforme autoriza o art. 73 da Lei 8.666/1993.

I - em se tratando de obras e serviços:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69 desta Lei;

II - em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

8.2. No ato de entrega do objeto, o CONTRATADO deve apresentar recibo ou documento fiscal válido correspondente ao material fornecido.

8.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou por representante do CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

9.2. Durante a vigência deste contrato, o CONTRATADO deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

9.3. A atestação de conformidade da execução do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

9.4. A fiscalização do fornecimento de que trata este ato licitatório será exercido pelo Executor do Contrato, designado pelo Órgão Gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10. Não será exigida garantia da execução do contrato, mas o CONTRATANTE poderá reter 5% (cinco por cento) de cada montante a pagar, para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pelo CONTRATADO, retenção esta que será paga ao CONTRATADO quando do último pagamento devido, deduzida, se for o caso, das multas, indenizações e ressarcimentos.

10.1. A garantia prestada será restituída (e/ou liberada) após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o §4º do art. 56 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

11.1. O Pagamento será efetuado mensalmente, até 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao do fornecimento realizado, por meio de ordem bancária (depósito ou transferência eletrônica) na conta corrente do licitante vencedor, mediante a apresentação de Nota Fiscal e/ou Fatura correspondente, devidamente atestada pelo Órgão de Competente.

11.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da CONTRATADA.

11.3. A CONTRATADA deve apresentar a nota fiscal/fatura relativa ao fornecimento realizado, em 02 (duas) vias, emitidas e entregues na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada, das seguintes comprovações de regularidade trabalhista e fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal e perante o FGTS.

11.4. A nota fiscal/fatura não deverá conter arredondamentos de valores. Quando o resultado da operação final apresentar 03 (três) casas decimais ou mais, deverão ser eliminadas as casas decimais a partir da terceira, considerando para valores em centavos, apenas as duas primeiras casas decimais.

11.5. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à Contratada pela Fiscalização e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

11.6. O Contratante não fica obrigado a tomar os produtos/serviços na totalidade do valor e das quantidades estimados para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o fornecimento/serviço efetivamente realizado.

11.7. O Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO, DA REVISÃO E DA ATUALIZAÇÃO DOS DÉBITOS

12.1. O preço unitário considerado para o fornecimento/execução dos serviços será o preço ofertado na proposta vencedora.

12.2. No preço contratado já se encontram computados todos os impostos, tarifas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste contrato, isentando o CONTRATANTE de quaisquer ônus por despesas decorrentes.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

12.3. Transcorridos 12 (doze) meses da contratação e, caso haja prorrogação do contrato, os preços poderão ser reajustados, tendo por base a data da apresentação da proposta, tendo como limite máximo a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) do IBGE.

12.3.2. Para a efetiva aplicação do reajuste, previsto no item acima, a licitante vencedora deverá apresentar sua solicitação por escrito, contendo os demonstrativos e seus comprovantes, para análise e negociação a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA.

12.4. A revisão de preços dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

12.5. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE pro rata tempore.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

13.2. O CONTRATADO ficará obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14. Constituem motivo para rescisão do contrato:

14.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

14.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

14.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

14.4. O atraso injustificado no início do fornecimento;

14.5. A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

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

14.7. A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração, e autorização expressa no Edital ou contrato;

14.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

14.9. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;

14.10. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

14.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

14.12. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

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

14.14. A supressão, por parte da Administração, dos serviços/materiais, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/93;

14.15. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

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

14.17. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

14.18. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

14.19. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES

11.2 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

11.2.1 Advertência por escrito;

11.2.2 Multa de mora de 0,03% sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;

11.2.3 Multa compensatória de 10% sobre o valor do contrato;

11.2.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

11.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
ESTADO DO MARANHÃO**



Proc: _____
Fls: _____
Assi: _____

que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

11.3 A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

11.3.1 Advertência por escrito;

11.3.2 Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,3% sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 30%;

11.3.3 Em caso de inexecução total, multa compensatória de 20% sobre o valor do contrato;

11.3.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

11.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

11.4 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, 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 e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.

11.5 As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

11.5.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.6 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.7 As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

11.8 A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

11.9 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal.

11.10 As demais sanções são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Administração e Planejamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

12 O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e vincula-se ao edital e anexos do Pregão Eletrônico nº. ___/2023/SRP, constante do Processo Administrativo nº ___/2023, bem como à proposta do CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da cidade de Pinheiro-MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, para firmeza do que foi pactuado, assinam este instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Presidente Sarney - MA, ___ de _____ de 2023.

XXXXXX
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATANTE**

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1ª _____

CPF nº

2ª _____

CPF nº

