



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



PREGÃO PRESENCIAL Nº 06.10.01/2017

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DA FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DE ALFABETIZADORES E COORDENADORES DE TURMAS DOS PROGRAMAS VOLTADOS A EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (BRASIL ALFABETIZADO E PEJA), JUNTO À SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE - CE, MEDIANTE PREGÃO PRESENCIAL, CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONTIDA NO ANEXO I DESTA EDITAL.

O Município de Jaguaribe, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 196/2017, de 14 de março de 2017, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação, na modalidade Pregão Presencial, do **tipo menor preço por lote**, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 - Lei que Regulamenta o Pregão, sob a condução do Pregoeiro Rafael Peixoto Amorim e sua equipe de apoio composta por Leilane Kércia Barreto Soares e Wagner Barros Serrano, nomeados pela Portaria nº 026/2017, de 02 de janeiro de 2017.

DATA, HORÁRIO E LOCAL:

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

No dia **26 de outubro de 2017**, às **14:00** horas

Endereço: Na Sala da Comissão Permanente de Licitações, na Secretaria de Planejamento e Gestão, localizada na Rua Cônego Mourão, 216 altos, Centro, Jaguaribe - CE.

CONSTITUEM PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO OS SEGUINTE ANEXOS:

- ANEXO I** - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
- ANEXO II** - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO III** - MODELO DE DECLARAÇÃO I E II
- ANEXO IV** - MODELO DE PROCURAÇÃO
- ANEXO V** - MINUTA DE CONTRATO

1.0 - DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto a CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DA FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DE ALFABETIZADORES E COORDENADORES DE TURMAS DOS PROGRAMAS VOLTADOS A EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (BRASIL ALFABETIZADO E PEJA), JUNTO À SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE - CE, conforme especificações constantes do anexo I, parte integrante deste processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



2.0-DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1-RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1.1-Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e da Lei do Pregão nº 10.520, de 10 de julho de 2002.

2.1.2-Não poderá participar empresa com falência decretada;

2.1.3-Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas;

2.1.4-Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

2.2-DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.2.1- Poderá participar do pregão qualquer pessoa jurídica localizada em qualquer Unidade da Federação, desde que atenda a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos;

2.2.1.1- Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário, no ato do credenciamento do licitante, a apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do **art. 8º da IN nº 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio;**

2.2.1.2 - Caso o proponente enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a Certidão, na forma do em anterior, este poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

3.0-DOS ENVELOPES

3.1-A documentação necessária à Proposta de Preços, bem como à Habilitação, deverá ser apresentada ao (à) Pregoeiro(a), em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE/CE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 06.10.01/2017**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE/CE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 06.10.01/2017**

3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



3.3- Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentados por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação. No entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

3.4- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de uma licitante. Porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

4.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

4.1.1- Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por servidor da Administração, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

4.1.2- Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

4.1.3- Rubricados e numerados sequencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

4.2- DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE Nº 01

4.2.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em via(s) digitadas ou impressas por qualquer processo eletrônico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

4.3- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:

4.3.1- No caso de pessoa jurídica, a razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante. No caso de pessoa física, o nome, endereço e inscrição no CPF.

4.3.2- Assinatura do Representante Legal;

4.3.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

4.3.4- Valor unitário e total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos, já consideradas, no mesmo, todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Edital, nos casos em que couber;

4.3.5- Correrão por conta do(a) proponente vencedor(a) todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



4.3.6- Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores mensal e total, prevalecerá o valor mensal.

4.3.7- A marca dos produtos e/ou fabricante, nos casos em que couber;

4.3.8- Planilha de Preços, contendo preços unitários e totais de todos os itens constantes do **ANEXO I – especificações dos serviços.**

4.3.9- O **valor global do lote** deverá ser cotado em algarismos, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais e por extenso. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerão os valores unitários.

5.0- EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA:

5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.1- Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

5.1.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

5.1.3- PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Estadual, se for o caso;
- c) Alvará de funcionamento.

5.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.2.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014.

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

5.2.2- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS e;

5.2.3- Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2016.



PREFEITURA MUNICIPAL DE **JAGUARIBE**



5.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.3.1- Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação e firma reconhecida do assinante, comprovando que a licitante executou ou esteja executando serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação.

5.3.2- Comprovação da PROPONENTE possuir em seu quadro, na data prevista para entrega dos documentos, equipe pedagógica com professore(s) que possua(m) pós-graduação ou doutorado. Que deverá ser comprovada através de declaração com reconhecimento de firma do declarante, acompanhado de diploma ou declaração emitida por instituição e dentro do prazo de validade.

5.3.3- Apresentar material instrucional da formação em forma de livro, com exclusividade ISBN e ficha catalográfica.

5.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

5.4.1- Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da Proponente, Justiça Ordinária;

5.4.2- Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, com as respectivas demonstrações de Conta de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial (**inclusive termo de abertura e encerramento**), devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante e assinado por contador habilitado com respectiva **Certidão de Regularidade Profissional - CRP**, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado.

5.5- OUTRAS EXIGÊNCIAS:

5.5.1- Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do Anexo III.

5.5.2- Declaração de adimplência, expedida pela Secretaria de Planejamento e Gestão do município de Jaguaribe/CE, em horário de atendimento ao público (**07:30hs às 11:30 hs**) e em até 03 (três) dias úteis antes da abertura do certame. Observação: para expedição da declaração será necessário a CND do Município (Jaguaribe).

5.5.3- Certidão Específica da Junta Comercial da sede da licitante, não superior a 30 (trinta) dias.

5.5.4 - Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede da licitante, não superior a 30 (trinta) dias.

6.0- DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DO CREDENCIAMENTO

6.1- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada no endereço constante do Preâmbulo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo e o conteúdo deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



6.2-Antes do início da sessão, os representantes dos interessados em participar do certame, deverão se apresentar para credenciamento junto ao(a) Pregoeiro(a), devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais e declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo fornecido pelo (a) Pregoeiro (a).

6.3-No dia e local designado neste edital, na presença dos representantes dos licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o(a)Pregoeiro(a) receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preço e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

6.4-Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo(a)Pregoeiro(a), salvo no caso do **item 9.5** deste edital.

6.5-Cada licitante credenciará representante que será admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

6.5.1 - Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

- a) Documento oficial de identidade;
- b) Documento que comprove a capacidade de representação, na forma da lei, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.
- c) Declaração de que tem condições de cumprir fielmente os requisitos de Habilitação, conforme Modelo II, Constante no **ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES**;

6.6-Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor da licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.7-Nos demais casos, deverão ser apresentados procuração por instrumento público ou particular, este último com firma reconhecida em cartório e acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.), conforme modelo constante do **Anexo IV** deste edital.

6.8- Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário, no ato do credenciamento do licitante, a apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do **art. 8º da IN nº 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio**;

6.9- Caso o proponente enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a Certidão, na forma do em anterior, este poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

6.10-Estes documentos (originais ou cópias autenticadas em Cartório) deverão ser entregues fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes "Propostas de Preços".



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



6.11-A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento do preposto não inabilitará o licitante, mas impedirá o oferecimento de lances verbais pelo licitante durante a sessão do pregão até que seja cumprido o disposto nos **itens 6.5 e 6.6** deste edital, quando for o caso.

6.12-No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos no **item 6.6** deste edital. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

7.0-DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1-O Pregão será realizado pelo Sistema Presencial.

7.2-O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do **MENOR PREÇO POR LOTE**.

7.2.1-A etapa de classificação de preços compreenderá a ordenação das propostas de todos os licitantes, a classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, a oferta de lances verbais dos licitantes proclamados para tal a classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

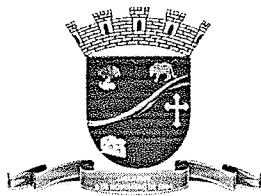
7.2.2- A etapa de habilitação, declaração do licitante vencedor e adjudicação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" do licitante classificado em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração do licitante considerado vencedor do certame e a adjudicação, sendo esta última feita caso não ocorra interposição de recurso.

7.3- Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

7.4- Da reunião para recebimento, abertura e classificação das propostas e habilitação, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todas os licitantes, as propostas apresentadas, as observações e impugnações feitas pelas licitantes e demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser assinadas pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio e por todos os representantes presentes dos licitantes ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes;

7.5- A reunião mencionada no item anterior poderá ser gravada, pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, por qualquer meio de reprodução mecânica ou eletrônica, como a fotográfica, cinematográfica, fonográfica ou de outra espécie. O(a) Pregoeiro(a) comunicará aos licitantes qual o meio de gravação estará utilizando e os registros decorrentes desta poderão ser utilizados para comprovação de atos e fatos nele contidos, sendo que será arquivada por um período de 60 (sessenta) dias após a data da reunião.

7.6- O licitante declarado vencedor do certame deverá apresentar, na própria sessão, Proposta de Preço formal que ratifique o último lance ofertado, se for o caso. Referida Proposta deverá apresentar seus preços distribuídos nos itens de forma uniforme e proporcional à inicial, não sendo permitido o superfaturamento em alguns itens, assim como cotar outros com valores inferiores aos praticados no mercado. É facultado o(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo, motivadamente, por 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação realizada na audiência



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



pública do Pregão

7.7 -O licitante vencedor será convocado a apresentar a proposta de preço definitiva, devidamente ajustada, e a firmar o instrumento contratual, nos moldes da minuta de contrato constante do **Anexo V** deste edital.

8.0-DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS

8.1-Serão abertos os envelopes "Proposta de Preço" de todos os licitantes e o(a) Pregoeiro(a) informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

8.2-O(a) Pregoeiro(a) fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem decrescente, de todos os licitantes, classificando o licitante com proposta de Menor preço por lote e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10,0% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus representantes participem dos lances verbais.

8.2.1-Quando não forem verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no item 8.2, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.3-Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes.

8.3.1 - O(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os representantes dos licitantes, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem decrescente de preço.

8.3.2- Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.3.3- Caso não mais se realizem lances verbais, será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

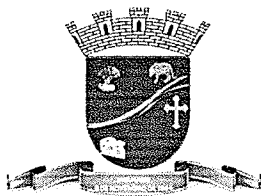
8.3.4- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

8.3.5- Após o encerramento da etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) verificará a existência de ME e EPP, para os efeitos do contido na Lei Complementar 123/2006, procedendo como previsto no item 9.

8.4- Declarada encerrada a etapa competitiva e realizada a classificação final das propostas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.1- Será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e os valores estimados para a contratação.

8.5- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão, observado, primeiramente, o disposto no item 8.5.1.

8.5.1- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o(a) Pregoeiro(a) aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

8.5.1.1- Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

8.5.1.2-Para efeito do disposto no 8.5.1.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.5.1.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;

III -No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 8.5.1.1, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.5.1.3-Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 8.5.1.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.5.1.4-O disposto no item 8.5.1.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.5.1.5-Após o desempate, poderá o(a) Pregoeiro(a) ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referencia definido pela administração pública.

8.6-Nas situações em que não se realizem lances verbais, ou depois de declarado o encerramento da etapa competitiva, ou se a oferta não for aceitável ou no exame de oferta subsequente, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração.

8.7-Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

8.8- Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope n.º 01 (Proposta de Preço), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, bem como os que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



8.9- Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão às primeiras.

9.0-DA FASE DE HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO

9.1- Efetuados os procedimentos previstos no **item 8** deste edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

9.2- Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior, salvo disposto no item 9.2.1.

9.2.1-Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.2.1.1-Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2.1.2- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

9.2.1.4-Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item "9.2.1.2" acima.

9.3-Constato o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo(a) Pregoeiro(a), caso não haja intenção de interposição de recurso.

9.4- Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, permitida renegociação – item 8.6 do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

9.5-O licitante declarado vencedor do certame deverá apresentar, na própria sessão, Proposta de Preço formal que ratifique o último lance ofertado, se for o caso. Esta deverá ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



apresentada em conformidade à Proposta Inicial, de maneira que os valores ajustados estejam proporcionais aos valores iniciais.

9.5.1- Não serão aceitos preços ajustado demasiadamente inferior ao valor apresentado inicialmente, para o item correspondente, assim como não serão aceitos valores demasiadamente superiores.

9.5.2- É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo, motivadamente, por 02 (dois) dias úteis, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão. Caso o prazo não seja obedecido, é FACULTADO ao Pregoeiro prorrogar o prazo por igual período. O não cumprimento deste item será motivo de ANULAÇÃO da Proposta;

9.6- Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo(a) Pregoeiro(a), sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) do(s) licitante(s) presente(s) à sessão ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes.

9.7- Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a aquisição dos produtos será feita, pelo(a) Pregoeiro(a), a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para as Secretarias competentes para homologação e subsequente contratação.

9.8- Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados vencedores serão retirados pelos representantes dos licitantes na própria sessão. Os remanescentes permanecerão em poder do(a) Pregoeiro(a), devidamente lacrados, durante 20 (vinte) dias correntes à disposição dos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.0-DOS RECURSOS

10.1- Ao final da sessão, depois de declarado o licitante vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1 - O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.

10.1.2- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) ao licitante vencedor.

10.1.3- A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado ao(à) Pregoeiro(a) o exame dos fatos e julgamento imediato do recurso.

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

10.3- Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



interessados nas Secretarias do Município de Jaguaribe.

10.4- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Secretária(a) de origem homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) do certame, determinando a contratação da adjudicatária.

10.5- Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

11.0- DA CONTRATAÇÃO

11.1- As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo(s) Secretária(s) Ordenador(es) de Despesa (doravante denominado Contratante), e o licitante vencedor (doravante denominada Contratada), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da assessoria jurídica do Município.

11.2- O licitante vencedor terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após ser declarado vencedor, para assinatura do Contrato, sendo este prazo prorrogável por mais **02 (dois) dias úteis**, contados da devida convocação, para celebrar o referido Contrato, nos moldes da minuta de contrato constante do **Anexo V**. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto no **item 19.2** deste edital.

11.3- Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao(à) Secretária(a) Ordenador(a) de Despesa convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas (**item 8.4** deste edital), para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou revogar a licitação.

11.4- Incumbirá à Contratante providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato na imprensa oficial do Município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

11.5- O licitante adjudicatário se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

11.6- O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12.0- DO PRAZO DE DURAÇÃO

12.1- O contrato terá o prazo de vigência a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13.0- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1- A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

13.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



13.3- Comunicar ao(à) CONTRATADO(A) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

13.4- Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(A) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

14.0- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1- Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Pregão Presencial, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

14.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

14.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

14.4- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo(a) CONTRATANTE;

14.5- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do(a) CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

14.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pelo(a) CONTRATANTE;

14.7- Arcar com eventuais prejuízos causados ao(à) CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

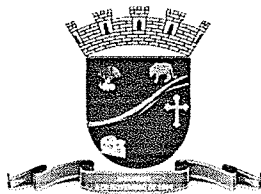
14.8- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Secretaria de Educação por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere à Secretaria de Educação;

14.9- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;

14.10- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

15.0-DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1-A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16.0-DA RESCISÃO DO CONTRATO

16.1-A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

16.2- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

16.3- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

17.0-DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1- A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à respectiva secretaria, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos mesmos.

17.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;

17.3- Caso o faturamento seja aprovado pela respectiva secretaria, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

18.0-DAS PENALIDADES

18.1-O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

18.2- A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei nº 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;

b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



do(a) CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

a) De **1,0%** (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na execução dos produtos ou indisponibilidade dos mesmos, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;

b) De **2,0%** (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição contratual, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) De **5,0%** (cinco por cento) do valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a substituição não se efetive nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Jaguaribe, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

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

18.3- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I, II e III** do **item 18.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

18.4- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

18.5- As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 18.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

a) Praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

b) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

c) Sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

18.6- As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 18.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

18.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,0%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

18.8- As sanções previstas no **item 18.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



desinteresse.

19.0- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, sob as Dotações Orçamentárias: 0507.12.122.0002.2.009 - Brasil Alfabetizado / 0507.12.366.0009.2.025 - PEJA; elementos de despesas n.ºs. 33.90.39.00.

20.0-DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1- Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente edital, por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no endereço discriminado no preâmbulo deste edital, cabendo ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

20.2- Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital a licitante que não protocolizar o pedido, em conformidade com o disposto neste edital, até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

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

20.5- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da /Contratação. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) durante a sessão.

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

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

20.8- Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

20.9- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

20.10- O(a) Secretária(a) Ordenador(a) de Despesas poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93, não cabendo às licitantes direito a indenização.

20.11- Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



alteração não afetar a formulação das propostas.

20.12- Na hipótese de não haver expediente na data marcada para o recebimento dos envelopes contendo a documentação e proposta, a data da abertura ficará transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

20.13- Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação (endereço mencionado no Preâmbulo deste Edital), até 05 (cinco) dias correntes anteriores à data fixada para a realização do Pregão, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada somente aos que se cadastrarem mediante Termo de Retirada de Edital. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone número, 0xx88-3522-1092.

20.14- As impugnações referidas nos **itens 20.1 e 20.2** e os recursos mencionados no **item 10** deste edital, eventualmente interpostos, serão dirigidos ao(à) Secretária(a) Ordenador(a) de Despesas, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), e protocolizados exclusivamente no endereço mencionado no Preâmbulo deste edital.

20.15- Os interessados, ao participarem deste pregão, expressam, automaticamente, sua total concordância aos termos deste Edital, não podendo alegar, posteriormente, desinformações suas ou de seus representantes.

20.16- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação nos termos da legislação pertinente.

21.0- DO FORO

21.1- Fica eleito o foro da Comarca de Jaguaribe, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jaguaribe-CE, 10 de outubro de 2017.


Rafael Peixoto Amorim

Pregoeiro Oficial do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DA FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DE ALFABETIZADORES E COORDENADORES DE TURMAS DOS PROGRAMAS VOLTADOS A EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (BRASIL ALFABETIZADO E PEJA), JUNTO À SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE – CE.

LOTE 1 – FORMAÇÃO CONTINUADA DE DOCENTES DO QUADRO PERMANENTE E DOS CONTRATADOS TEMPORARIAMENTE QUE ATUAREM NAS NOVAS TURMAS DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO DA MODALIDADE EJA PRESENCIAL.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VR UNIT	VR TOTAL
1	HORA AULA DOS PROFESSORES FORMADORES ESPECIALISTAS OU MESTRES	H/A	64	91,83	5.877,12
2	DIÁRIA DE AJUDA DE CUSTO PARA TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM DOS PROFESSORES FORMADORES	DIÁRIA	8	242,00	1.936,00
3	KIT FORMAÇÃO DOS CURSISTAS CONTENDO (1 BOLSA EM LONITA COM IMPRESSÃO GRÁFICA, 1 CANETA ESFEROGRÁFICA, 1 CADERNO DE 2 MATÉRIAS, 1 MARCA TEXTO E 1 CRACHÁ E 1 CERTIFICADO)	KIT	15	72,67	1.090,05
4	KIT COM 1 LIVRO DE FORMAÇÃO – COM ISBN	KIT	15	82,33	1.234,95
5	ALMOÇO E LANCHE	UND	120	26,67	3.200,40
TOTAL					13.338,52

LOTE 2 – FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DE PROFESSORES ALFABETIZADORES E COORDENADORES DE TURMA DO PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO DE JAGUARIBE – CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VR UNIT	VR TOTAL
1	PAGAMENTO DE HORA AULA DE PROFESSORES GRADUADOS NA FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DOS PROFESSORES ALFABETIZADORES E COORDENADORES DE TURMA DO PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO	H/A	104	73,00	7.592,00

TOTAL ESTIMADO DOS LOTES: R\$ 20.930,52 (vinte mil novecentos e trinta reais e cinquenta e dois centavos)

REFERENCIAL DE PREÇOS: Os preços de referência ora apresentados foram estimados, tendo como parâmetro as pesquisas de mercado.

PROGRAMA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - PEJA

Formação continuada de docentes do quadro permanente e dos contratados temporariamente que atuarem nas novas turmas de ensino fundamental e médio da modalidade EJA presencial, com avaliação no processo, na rede pública do estado, Distrito Federal ou município, observados os seguintes aspectos:

- ✓ poderão ser incluídos, como despesas, o pagamento de hora/aula para o(s) professor(es) ministrante(s), a aquisição ou impressão de material didático específico para o curso e, se necessário, os custos referentes à alimentação, transporte e hospedagem de professores cursistas e professor(es) ministrante(s);
- ✓ os conhecimentos a serem tratados na formação continuada devem estar articulados com as necessidades diagnosticadas juntamente com os professores, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos (Parecer CEB nº 11/2000 e Resolução CNE/CEB nº 1/2000) e o atendimento aos segmentos especiais

Obs.: A política de formação continuada do Ministério da Educação oferece cursos presenciais e a distância, visando a proporcionar aos profissionais da educação básica pública que atuam na Educação de Jovens e Adultos subsídios teóricos e metodológicos para sua prática. Portanto a formação continuada dos professores de EJA poderá ser ofertada por meio do PDE Interativo, no âmbito da RENAFOR.



M^o APARECIDA LIMA DE ASSIS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E CULTURA
CPF: 172.433.193-00



Prefeitura Municipal de Jaguaribe
Secretaria de Educação



**PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO
PLANO DE FORMAÇÃO INICIAL
ETAPA 2016**

1. APRESENTAÇÃO

O Município vem promovendo, através de esforços da Secretaria de Educação, o atendimento das metas propostas pelo MEC para diminuir a taxa de analfabetismo, na aplicação do Programa Brasil Alfabetizado proporcionando a alfabetização de jovens acima de 15 anos, adultos e idosos.

Para atender a meta do referido programa em 2015, estamos concentrando esforços no sentido de elevar o grau de letramento dos alfabetizadores e coordenadores de turmas com a proposta de formação inicial e continuada focada na leitura, na escrita e na valorização da cultura regional, conforme a Resolução no 09 e outras orientações da SECADI/MEC.

Baseado em tais princípios a Secretaria de Educação do Município de Jaguaribe apresenta o presente plano de formação inicial.

2. DADOS IDENTIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA

- NOME DA INSTITUIÇÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE
- NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL-SETOR: MICHELSEN DIOGENES DE OLIVEIRA
- TELEFONE PARA CONTATO: 88 3522-1373
- CELULAR: 88 3522-1312
- E-MAIL: EDUCACAO@JAGUARIBE.CE.GOV.BR

3. OBJETIVOS

3.1 GERAL

Realizar a formação inicial dos professores alfabetizadores e coordenadores de turma baseada numa perspectiva sócio-histórica de aprendizagem embasada em Paulo Freire (círculo de cultura/ palavra geradora/leitura de mundo e da palavra), fornecendo, assim, subsídios teórico/práticos que os auxiliem no dia a dia de uma sala de alfabetização e que permitam que seja mantida a coerência e adequação da metodologia em relação à realidade dos alfabetizandos.

Handwritten signature



3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover a prática do círculo de cultura e centro de cultura;
- Debater técnicas de leitura e escrita implementando oficinas temáticas;
- Refletir sobre múltiplas facetas da avaliação com processo contínuo de ensino aprendizagem.
- Fomentar técnicas de domínio de sala de aula baseado em roda de conversa para relato de experiência;
- Implementar práticas de planejamento e plano de aula;
- Abordar agenda territorial e temas transversais como subsídio de ensino aprendizagem.

4. METODOLOGIA

A proposta da Formação Inicial inicia-se com a realização de aulas dinâmicas, com atividades contextualizadas e significativas para a realidade local.

A metodologia aplicada é embasada na perspectiva freiriana. Busca-se, assim, maior riqueza na construção dos saberes, por intermédio de um processo de construção coletiva em que se utilizam diversas estratégias didáticas, tais como reflexões e discussões em grupo, palestras, oficinas, exposições de vídeos, debates, exposições das produções didáticas e depoimentos e trocas de experiências.

5. AVALIAÇÃO

A avaliação do(a) alfabetizador(a) e do(a) coordenador(a) de turma é processual e contínua, considerando-se nela a participação, dedicação, engajamento, assiduidade e compromisso social com a sua comunidade.

Além desses aspectos, há ainda os seguintes registros escritos feitos pelos alfabetizadores:

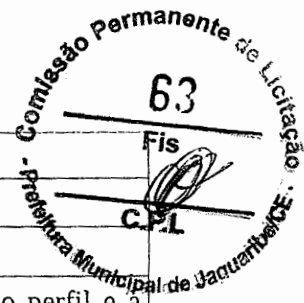
- a) fichas de registro – que são utilizadas como diagnóstico do perfil do alfabetizador e
- b) atividades de produção textual. O desempenho oral e a avaliação da prática docente são feitos considerando-se a apresentação de trabalhos realizados em equipe.

6. DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA/CONTEÚDOS

Tema	Objetivo	Carga horária
	Conteúdo	
Programa Brasil Alfabetizado – Contribuições e perspectivas A Trajetória de Paulo Freire e Alfabetização de Jovens e Adultos.	Trabalhar as orientações e diretrizes da Resolução nº08/2015, o perfil e a atribuições do coordenador e alfabetizador, a importância da inserção do alfabetizando no primeiro segmento da EJA, a importância da formação continuada.	
	Características e Atribuições dos Agentes do PBA 2h/a	2h/a
	Resolução do Programa Brasil Alfabetizado e História da EJA no Brasil	3h/a
Alfabetizar e Letrar para o Exercício da Cidadania.	Conhecer e debater sobre os métodos, concepções e fundamentos de alfabetização e letramento por meio de oficinas práticas associadas a teoria.	
	Concepção sobre Alfabetização e Letramento e Competência Discursiva.	3h/a
	Métodos de Alfabetização e Variação Lingüística na EJA	4h/a
Fomento a leitura e utilização de material didático e literário.	Discutir sobre a utilização de livro didático, material literário e outros subsídios pedagógicos de estímulo a leitura e a escrita.	
	Variação Lingüística na EJA	3h/a
	Coleção Literatura para Todos e utilização do Livro Didático adotado	4h/a
Projeto Olhar Brasil	Sensibilizar-se sobre a importância do Projeto Olhar Brasil e sua aplicabilidade na Alfabetização de Jovens e Adultos.	
	Diretrizes, Abrangência e Operacionalização do Projeto.	2h/a
	Desenvolvimento da Triagem e Saúde Ocular.	2h/a
	Procedimentos para Técnicas da Triagem e Fluxos de Atendimento	2h/a
Os temas transversais no processo educativo do PBA	Projetar sobre os temas meio ambiente, planejamento familiar, documentação civil, agricultura familiar etc.	
	Construção do Exercício da Cidadania	4h/a
	Oficinas de Compreensão das Temáticas Abordadas.	4h/a
Carga horária: 40h/a		

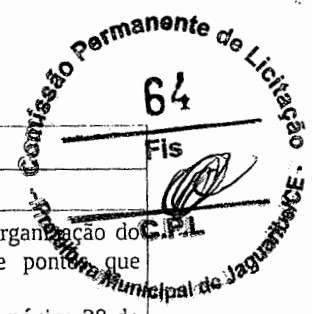
lyfl

7. CRONOGRAMA DETALHADA DA FORMAÇÃO INICIAL



FORMAÇÃO INICIAL / TEMAS		
1º dia da Formação		
TEMA	Programa Brasil Alfabetizado – Contribuições e Perspectivas.	
Objetivo	Trabalhar as orientações e diretrizes da Resolução nº08/2015, o perfil e as atribuições do coordenador e alfabetizador, a importância da inserção do alfabetizando no primeiro segmento da EJA, a importância da formação continuada.	
	Especificidade	Execução
	Unidade Identidade Brasil Alfabetizado	A metodologia de estudo está baseada na produção de atividade para reflexão do perfil necessário do alfabetizador/ coordenador para acompanhamento do Programa.
8 às 8:30H	Distribuição do Kit-Cursista	
8:30H às 9:10H	1ª. Opção - Dinâmica 1 Construção do Perfil do Alfabetizador/Coordenador	<p>Dinâmica - "LIVRO FACE" Objetivo: Divulgar o compromisso do alfabetizador/coordenador pelo Programa. Procedimento: Os participantes devem preencher blocos (quadros) de forma a construir o seu "Perfil". Bloco 1 "Meu Retrato" – Que atributos/qualidades me fazem um alfabetizador(a). Bloco 2 "Meu Mural" – Frases, Imagens que expressem atitudes positivas na área de alfabetização. Bloco 3 "Linha do Tempo" – Descrever situações curiosas do dia-a-dia em sala de aula. Bloco 4 "Curtir" – Comentários do alfabetizando(a) da sua vivência com o aprendizado da formação.</p>
	2ª. Opção - Dinâmica 2 Características e atribuições do Alfabetizador/Coordenador	<p>Dinâmica - "AUTOBIOGRAFIA" Objetivo: Elaborar uma ficha, para conhecer melhor os alfabetizadores e coordenadores (como eles são e o que pensam sobre o que é ser alfabetizador e sua expectativa em relação à Formação do PBA). Procedimento: Os alfabetizadores e coordenadores realizarão uma produção textual através de ficha roteiro traçando o perfil pessoal e atribuições no desempenho da função no Programa (anexo).</p>
9:10H às 9:30H	Lanche Sadio	

444



Continuação do 1º dia da Formação		
1º dia da Formação		
9:30H às 10H 10 às 12H	Exercícios de produção textual Exercícios de compreensão textual.	Socialização da atividade produzida com a organização do carômetro dos cursistas e identificação de pontos que fortalece o perfil do educador da EJA. Formação de grupos para atividades 1 e 2 da página 28 do livro 1, sobre a compreensão dos tópicos da Resolução e funcionamento do Programa.
12 às 13H	Almoço	
Tema	A Trajetória de Paulo Freire e a Alfabetização de Jovens e Adultos.	
Objetivo	Conhecer a Trajetória de Paulo Freire e refletir sobre o método de alfabetização com a proposta de dialogicidade.	
	Especificidade	Execução
	Unidade Pedagogia de Paulo Freire	A metodologia de estudo é exposição dialogada sobre a história de vida do patrono da educação brasileira e principais conceitos da proposta de alfabetização de Freire.
13 às 14H	Atividade de reflexão textual	Formação de grupos para produção da atividade através de imagem que se localiza num tempo histórico o papel do homem e da mulher, baseado na atividade "e" da página 38 do livro 1.
14 às 14:30H	Exercícios de compreensão textual	Socialização e debate da experiência de alfabetização de adultos e jovens de Paulo Freire se transformou em um programa nacional, e a relação de todo ato de educação é um ato político.
14:30 às 14:50H	Lanche Sadio	
14:50H às 16H	Produção textual	Elaboração de um folheto com esquema de objetivos relacionado a página 52 do livro 1. Formação de grupos para produção de folheto com característica e objetivo específico do público de EJA e que relacione uma temática a ser abordada, como um dos exemplos citados: OS CUIDADOS AO MEIO AMBIENTE/QUEIMADAS. GRAVIDEZ PRECOCE/PREVENÇÃO. O CUIDADO COM A SAÚDE/DENGUE. VÍCIOS E MAUS HABITOS/ALCOOL E DROGAS.
16 às 17H	Exercícios de compreensão textual	Socialização da atividade dos grupos. Apresentação das etapas do círculo de cultura baseado nas palavras geradoras da atividade realizada.
14:30 às 14:50H	Lanche Sadio	
14:50H às 16H	Produção textual	Elaboração de um folheto com esquema de objetivos relacionado a página 52 do livro 1. Formação de grupos para produção de folheto com característica e objetivo específico do público de EJA e que relacione uma temática a ser abordada, como um dos exemplos citados: OS CUIDADOS AO MEIO AMBIENTE/QUEIMADAS. GRAVIDEZ PRECOCE/PREVENÇÃO. O CUIDADO COM A SAÚDE/DENGUE. VÍCIOS E MAUS HABITOS/ALCOOL E DROGAS,
16 às 17H	Exercícios de compreensão textual	Socialização da atividade dos grupos. Apresentação das etapas do círculo de cultura baseado nas palavras geradoras da atividade realizada.

Handwritten signature or initials.



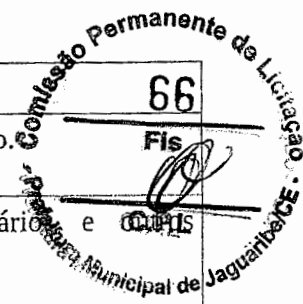
FORMAÇÃO INICIAL / TEMAS		
2º dia da Formação		
Tema	Alfabetizando e Letrando para o Exercício da Cidadania.	
Objetivo	Conhecer e debater sobre os métodos, concepções e fundamentos de alfabetização e letramento por meio de oficinas práticas associadas a teoria.	
	Especificidade	Execução
	Unidade Alfabetização e Letramento	A metodologia de estudo aborda os conceitos sobre alfabetização e letramento e esquema de idéias sobre atividades relacionadas às práticas sociais.
8 às 9:10H	Exercícios de compreensão textual	Formação de grupos para produção textual das atividades 1 e 2 da página 71 do livro 1.
9:10H às 9:30H	Lanche Sadio	
9:30H às 10:30H	Exercícios de compreensão textual	Exposição dialogada sobre o conceito de alfabetização e letramento e abordagem sobre competência discursiva na educação de jovens e adultos.
	Especificidade	Execução
	Unidade Métodos de Alfabetização	A metodologia de estudo é apresentação de alguns aspectos dos métodos de alfabetização e sobre variação linguística.
10:30H às 12H	Compreensão Textual Produção textual	Exposição de esquema sobre os métodos de alfabetização, e leitura complementar do texto sobre preconceito linguístico da página 91 do livro 1, abordando variação linguística. Elaboração de uma carta segundo orientação da página 90 por parte do alfabetizador/coordenador com o objetivo de inferir a temática abordada.
12 às 13H	Almoço	

YHL

Continuação do 2º dia da Formação

66

Tema	Fomentar a Leitura e utilização de material didático e literário.	
Objetivo	Discutir sobre a utilização de livro didático, material literário e subsídios pedagógicos de estímulo a leitura e escrita.	
	Especificidade	Execução
	Unidade Leitura na EJA	A metodologia de estudo apresentada é contemplar os aspectos considerados no ensino de leitura na EJA.
13 às 14H 14 às 14:30H	Compreensão Textual Exercícios de produção textual	Exposição dialogada dos procedimentos de compreensão leitora para o público da AJA, abordando as estratégias no processo de leitura e de conhecimento prévio do alfabetizando. Formação de grupos para produção da atividade 1 e 2 da página 120 do livro 1, relacionado a matriz proposta de leitura e escrita e esquema de conhecimento do cursista sobre suas experiências de letramento.
14:30H às 14:50H	Lanche Sadio	
	Especificidade	Execução
	Unidade Escrita na EJA	A metodologia empregada aborda o estudo sobre a tecnologia de escrita e os aspectos importantes da escrita na EJA.
14:50H às 16H 16 às 17H	Compreensão Textual Produção textual	Exposição com leitura compartilhada da aquisição da leitura da educação de jovens e adultos na página 127 do livro 1, abordando o conceito de consciência fonológica. Formação de grupos para produção da atividade 1 e 2 da página 139 do livro 1, com exercício do letramento do cursista na produção da carta e, atividades de escrita através da matriz proposta da EJA.



444

3º dia da Formação		
Tema	Projeto Olhar Brasil	
Objetivo	Sensibilizar-se sobre a importância do Projeto Olhar Brasil e sua aplicação na Alfabetização de Jovens e Adultos.	
	Especificidade	Execução
	Unidade Manual de Orientação de Triagem de Acuidade Visual	A metodologia empregada
8 às 9:10H	Exposição dialogada. 8 às 9:10H Oficina de sensibilização sobre o Programa Olhar Brasil	Apresentar com o auxílio de slides os objetivos, diretrizes e a quem se destina o Projeto Olhar Brasil. Fórum da Portaria Interministerial MS/MEC: • Atividades em pequenos grupos para sistematizar as discussões e as etapas de operacionalização do Projeto.
9:10H às 9:30H	Lanche Sadio	
9:30H às 11H	Compreensão Textual	Formação de grupo para discutir as orientações para o desenvolvimento da Triagem: • Possíveis estratégias de abordagem e de sensibilização do público alvo; • Finalidade e etapas da "Triagem".
11 às 12H	Discussão Textual	Roda de debate sobre os temas apresentados nas páginas 15, 16, 17 e 18 do Manual de Orientação para triagem; • Temas apresentados no Manual de Saúde Ocular.
12 às 13H	Almoço	
13 às 14:30H	Exposição Dialogada	Sistematizar os Procedimentos a serem utilizados na Triagem: • Aplicar entre os participantes a técnica de acuidade visual. • Ler e discutir as páginas 18, 19, 20 e 21 do Manual de Orientação para triagem sobre procedimentos da acuidade visual (teste). • A identificação dos instrumentos que compõem o Kit a ser utilizado na triagem. • Relacionar as etapas do projeto após a realização da triagem detalhando os fluxos de atendimento, referência.
14:30H às 14:50H	Lanche Sadio	



4/11

Continuação do 3º dia da Formação		
Tema	Matemática na Alfabetização de Jovens e Adultos	
Objetivo	Discutir sobre a contextualização da matemática no cotidiano da EJA.	
	Especificidad e	Execução
	Unidade Matemática na EJA	A metodologia de estudo apresenta os conteúdos de matemática que devem ser abordados na alfabetização de jovens e adultos e a matriz de referência de matemática para EJA.
14:50 às 15:30H	Atividade expositiva/ dialogada.	Produção coletiva de uma lista com momentos do dia a dia que envolve matemática, classificado em tempo; gastos e quantidades para exercício da contextualização da matemática na EJA Formação de duplas para produção da página 149 do livro 1, com referência a matriz proposta de matemática na EJA. Socialização das atividades.
15:30 às 16:30H	Produção textual.	
16:30 às 17H	Exercícios de compreensão textual.	

4410



FORMAÇÃO INICIAL / TEMAS

4º dia da Formação

Tema	Os temas transversais no processo educativo do PBA.	
Objetivo	Projetar sobre os temas meio ambiente, planejamento familiar, documentação civil, agricultura familiar.	
	Especificidade	Execução
	Proposta didática caderno da EJA com complementação de atividades pedagógica	A metodologia de estudo é a reprodução de partes do caderno da EJA com complementação de atividades temáticas.
8 às 9:10H	Leitura compartilhada dos textos sobre Meio Ambiente e Agricultura familiar.	Formação de grupo de discussão para leitura e seleção de palavra chave dos textos sobre meio ambiente e agricultura familiar, associadas à comunidade em que vivem e às práticas vivenciadas pela família.
9:10H às 9:30H	Lanche Sadio	
9:30H às 12H	Compreensão Textual	Fórum de debate sobre a importância de preservação e uso consciente dos recursos naturais e sobre políticas públicas de incentivo à agricultura familiar.
12 às 13H	Almoço	
13 às 14H	Oficina sobre planejamento familiar.	Formação de grupos para produção de esquetes para dramatizar situações que retratem a importância do planejamento familiar.
14 às 15H	Compreensão Textual	
	Dramatização pelos grupos das esquetes produzidas. Debate sobre os aspectos identificados no exercício de compreensão da importância.	
15 às 15:20H	Lanche Sadio	
15:20H às 16:20H	Produção Textual	Organização em duplas para descrição do valor social dos documentos pessoais. Elaboração de um formulário que documentação da vida de um cidadão.
16:20H às 17H	Socialização das Atividades	Apresentação dos documentos identificados pelas duplas e anotação do formador(a) para análise do significado e importância de cada documento citado.

440

FORMAÇÃO INICIAL / TEMAS

5º dia da Formação

Tema	Avaliação, Planejamento e Organização da Gestão da Sala de Aula.	
Objetivo	Discutir o processo de avaliação e refletir sobre o planejamento e estabelecer estratégias pedagógicas para a organização da gestão da sala.	
	Especificidade	Execução
	Unidade Avaliação e Planejamento	A metodologia de estudo é descrever a necessidade do planejamento e os aspectos sobre avaliação diferenciada na EJA.
8 às 9:10H	Exposição dialoga Compreensão Textual.	Apresentação dos aspectos sobre planejamento e avaliação na sala de aula para acompanhamento da EJA. Complementação através de leitura compartilhada do texto "Planejar x Improvisar" da página 167 do livro1. Discussão do ponto sobre a importância do planejamento.
9:10H às 9:30H	Lanche Sadio	
9:30H às 11H 11 às 12H	Produção textual. Exercícios de compreensão textual.	Formação de grupos para produção da atividade de planejamento com referência a matriz proposta da EJA, orientando os aspectos abordados. Socialização da produção e debate das atividades realizadas.
12 às 13H	Almoço	
13 às 14H	Produção textual.	Formação de duplas para produção do plano de aula baseado no esquema dos círculos de cultura e proposta de tema gerador.
14 às 14:30H	Exercícios de compreensão textual.	Socialização dos planos de aula com adaptação de atividades apresentadas.
14:30H às 14:50H	Lanche Sadio	
14:50H às 17H	Produção de texto Artístico.	Jogo do Repente. Formação de equipes que produzirão repentes em forma de debate, utilizando-se de casos, fatos marcantes, situações cômicas, curiosidades, para compor o repente. -Os temas abordados farão retrospectiva dos assuntos mais importantes vivenciados durante a formação inicial. -O formador definirá o tema de cada rodada de repentes.

M^o APARECIDA LIMA DE ASSIS
 SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
 EDUCAÇÃO E CULTURA
 CPF: 172.433.193-00



Prefeitura Municipal de Jaguaribe
Secretaria de Educação

**PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO
PLANO DE FORMAÇÃO CONTINUADA**

ETAPA 2016



1. APRESENTAÇÃO

A Formação Continuada dos Alfabetizadores e Coordenadores de Turmas do Programa Brasil Alfabetizado é fundamental para o êxito do processo de alfabetização. Durante esta etapa, os conteúdos específicos do dia a dia do referido programa promoverá uma abordagem reflexiva sobre as competências do alfabetizador e coordenador de turma. É um momento de estudos, cooperação técnica e troca de experiências.

Apresentamos esta proposta como base norteadora da formação continuada, adaptando os aspectos relacionados ao planejamento intersetorial e de especificidades das comunidades da região.

2. EXECUTORA DO PROGRAMA

- NOME DA INSTITUIÇÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE
- NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL-SETOR: MICHELSEN DIOGENES DE OLIVEIRA
- TELEFONE PARA CONTATO: 88 3522-1373
- CELULAR: 88 3522-1312
- E-MAIL: EDUCACAO@JAGUARIBE.CE.GOV.BR

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GERAL

Realizar a formação continuada dos professores alfabetizadores e coordenadores de turmas, por meio de um acompanhamento sistemático das ações de alfabetização de jovens, adultos e idosos das comunidades, adequando atender as necessidades identificadas no processo de ensino aprendizagem.

4/11

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover um acompanhamento sistemático do programa;
- Avaliar todo o processo de alfabetização com a utilização de registros nos instrumentais de acompanhamento;
- Desenvolver troca de experiências valorizando a ação docente do alfabetizador(a);
- Promover oficinas, palestras, grupos de estudos e seminários.

4. METODOLOGIA

Os encontros da formação continuada seguirão os mesmos princípios metodológicos da formação CONTINUADA. Nessa perspectiva desenvolvemos, conforme a temática e a demanda:

- Atividades vivenciais e dinâmicas de grupo visando à motivação e a integração do grupo;
- Ciclo de estudo coletivo ou mesa-redonda com debates;
- Informes pertinentes ao Programa;
- Encaminhamentos de intervenção pedagógica;
- Coleta de dados sobre indicadores educacionais;
- Roda de conversa para relato de experiência;
- Fortalecimento de práticas de planejamento e avaliação;
- Análise dos instrumentos de avaliação;
- Coleção literatura para todos;
- Temas transversais.

A COLEÇÃO LITERATURA PARA TODOS

O trabalho com a coleção "Literatura para Todos" deverá atender a uma perspectiva de transformar os alfabetizadores em mediadores de leitura. Sendo assim, todos os livros da coleção devem ser apresentados aos professores alfabetizadores, enfatizando a importância de se trabalhar com textos literários que foram escritos especialmente para neoleitores. Como a coleção traz gêneros diversos, deve ser destacada a especificidade da prosa em gêneros como crônicas e texto teatral.

CP/L

OS TEMAS TRANSVERSAIS

(registro civil, agricultura familiar, mortalidade infantil e meio ambiente)

Os referidos temas são contemplados no livro didático escolhidos pelo município através do planejamento de temas transversais como agricultura familiar, documentação civil e mortalidade infantil poderão contextualizar fatos da história de vida do alfabetizando ou relacioná-las a situações vivenciadas a partir do seu cotidiano. Essa abordagem, acima de tudo, deve promover uma reflexão em relação ao tema abordado e a sua prática real. Por exemplo:

➤ A agricultura familiar - explorar o conteúdo relacionado a medidas e grandezas reconhecendo o espaço físico utilizado pelo homem do campo no cultivo da terra, as medidas como grama e quilograma identificado na venda de quantidades de produtos onde se relaciona o valor monetário com a leitura da moeda.

➤ Registro civil - documentação para exercício da cidadania, identificar como exemplo as informações contidas em documentos de registro civil (RG), no cadastro único de pessoa física (CPF), no título de eleitor, e no preenchimento de dados organizados em diversos tipos de formulários etc.

➤ Mortalidade infantil - sensibilizar sobre os cuidados da saúde, alimentação, explorando cálculos relacionados à percentual de estimativas, como o valor dos nutrientes em alimentos como frutas, verduras e o leite, e dados que noticiam sobre números de controle da população.

➤ Meio ambiente – conscientizar sobre preservação ambiental e reciclagem, apresentando conceito de sustentabilidade ambiental, com atividades que despertem a verdadeira importância de um ambiente saudável e sustentável como herança para as próximas gerações.

5. AVALIAÇÃO

A avaliação do(a) alfabetizador(a) e do(a) coordenador(a) de turma é processual e contínua, considerando-se nela a participação, dedicação, engajamento, assiduidade e compromisso social com a sua comunidade. Além desses aspectos, há ainda os seguintes registros escritos feitos pelos alfabetizadores:

- a) fichas de registro – utilizadas como diagnóstico do perfil do alfabetizador;
- b) atividades de produção textual - utilizadas como desempenho oral e de avaliação.

6. DESCRIÇÃO DOS CONTEÚDOS DA FORMAÇÃO CONTINUADA DE ALFABETIZADORES E COORDENADORES



Nº	TEMA	C. HORÁRIA
1º	Fundamentos Históricos e Metodológicos da Alfabetização de Jovens e Adultos	4h/a
	Estratégias didáticas para alfabetizar e letrar – Atividades do livro Letramento e Práticas Alfabetizadoras – volume II	
2º	Ações Pedagógicas na Aplicação do Teste Cognitivo de entrada de Leitura e Escrita e Matemática	4h/a
3º	Planejamento e Avaliação Educacional na EJA	4h/a
	O livro didático (PNLA) no Planejamento Pedagógico da Ação de Alfabetização.	
4º	A Leitura e a Escrita na Alfabetização de Jovens e Adultos (EJA) – conceitos, trajetórias e a práticas.	4h/a
5º	Metodologia e práticas de Aprendizagem na EJA	4h/a
	Projeto Literatura para Todos – relatos, debates e descobertas.	
6º	O Livro Didático (PNLA) e Atividades dos Descritores de Leitura e Escrita.	4h/a
7º	Educação para Diversidade	4h/a
	Os Temas Transversais no contexto da Alfabetização de Jovens e Adultos (EJA). (agricultura familiar, documentação civil, meio ambiente, mortalidade infantil).	
8º	O Livro Didático (PNLA) e o Planejamento Pedagógico.	4h/a
9º	Avaliação	4h/a
	Avaliar e Planejar - Ferramentas Fundamentais para ação Alfabetizadora.	
10º	O Sentido e o Prazer de Estar na Sala de Aula - Dialogando sobre a Evasão Escolar.	4h/a
11º	AIP – Avaliação e Intervenção Pedagógica.	4h/a
12º	O Prazer da Matemática na EJA - Oficina Pedagógica.	4h/a
13º	Educação ao longo da vida. Acompanhamento e Avaliação – refletindo sobre percurso do PBA no Município.	4h/a
14º	Seminário de Avaliação de Acompanhamento da EJA – Instrumentais de Aprendizagem Silábica e Alfabética.	4h/a
15º	Estratégias para inclusão de alunos do PBA na EJA – Construção do Plano de Ação.	4h/a
16º	As Ações Pedagógicas para a Aplicação do Teste Cognitivo de Saída Leitura/Escrita Matemática.	4h/a
		Carga horária total: 64h/a

444

7. CRONOGRAMA DETALHADA DA FORMAÇÃO CONTINUADA



FORMAÇÃO CONTINUADA / TEMAS		
1º Encontro		
Tema	Fundamentos Históricos e Metodológicos da Alfabetização de Jovens e Adultos	
Objetivo	Apresentar os fundamentos históricos analisando os Princípios e Diretrizes da Formação Resolução nº 08/2015 Identificar métodos de alfabetização e letramento através de tema gerador.	
	Tema	Execução
Duração	Fundamentos	História da Educação de Jovens e Adultos A Metodologia de Ensino da EJA
4 horas	Estratégias didáticas	Fundamentos Teóricos do Letramento na Alfabetização A metodologia de estudo está baseada na produção de atividade e oficina para promoção de suporte do livro didático para EJA.
2º Encontro		
Tema	Acompanhamento do Ensino Aprendizagem	
Objetivo	Aplicar instrumentais de acompanhamento do Desenvolvimento do Ensino Aprendizagem	
	Tema	Execução
Duração	Instrumentais de Sondagem	Ações Pedagógicas na Aplicação do Teste Cognitivo de entrada de Leitura e Escrita e Matemática
4 horas		A metodologia de estudo está baseada na exposição da Psicogênese da Língua Escrita e promoção da aplicação de testes de sondagem
3º Encontro		
Tema	Planejamento e Avaliação Educacional na EJA	
Objetivo	Produzir plano de aula baseado nos descritores de leitura e escrita e matemática	
	Tema	Execução
Duração	O livro didático (PNLA) no Planejamento Pedagógico da Ação de Alfabetização	O que é? E como fazer? A construção do planejamento. Avaliação Formativa na EJA: desenvolvendo Habilidades e Competências
4 horas		A metodologia de estudo está baseada na compreensão da Matriz de Referência de leitura e escrita e matemática e na adaptação do plano de aula.

4/10



FORMAÇÃO CONTINUADA / TEMAS		
Tema	A Leitura e a Escrita na Alfabetização de Jovens e Adultos – trajetórias e a práticas.	
Objetivo	Apresentar alternativas de como se trabalhar com a leitura e a escrita na alfabetização na EJA	
	Tema	Execução
Duração 4 horas	Competência Discursiva	Como trabalhar linguagem oral, com a leitura e a escrita. A metodologia de estudo está na busca de significado com a leitura e a escrita e em técnicas de participação através da oralidade dos jovens e adultos.
5º Encontro		
TEMA	Metodologia e práticas de Aprendizagem na EJA	
Objetivo	Promover através da literatura a exploração de práticas educacionais na EJA	
	Tema	Execução
Duração 4 horas	Projeto Literatura para Todos – relatos, debates e descobertas	Metodologia da aprendizagem da Língua Portuguesa Metodologia da aprendizagem das ciências naturais (Matemática e Ciências). Metodologia da aprendizagem das Ciências sociais (História e Geografia). A metodologia de estudo está na apresentação dos volumes do Projeto Literatura para Todos planejando aplicação da Língua Portuguesa, Ciências Naturais e Ciências Sociais.
6º Encontro		
Tema	O Livro Didático (PNLA) e Atividades dos Descritores de Leitura e Escrita	
Objetivo	Programar atividades pedagógicas e oficinas com apoio do livro didático adotado pelo Município	
	Tema	Execução
Duração 4 horas	Adaptar atividades pedagógicas e oficinas	A metodologia aplicada se baseia na formação de grupos de temático para produção de atividades e oficinas adaptadas a temática abordada na formação, identificando o descritor de leitura e escrita e matemática da Matriz de referência da EJA.

upl

FORMAÇÃO CONTINUADA / TEMAS		
7º Encontro		
Tema	Educação para Diversidade	
Objetivo	Apresentar Agenda Territorial e Temas Transversais	
	Tema	Execução
Duração 4 horas	Os Temas Transversais no contexto da Alfabetização de Jovens e Adultos(EJA).(agricultura familiar, documentação civil, meio ambiente, mortalidade infantil).	Estudo dos Temas Transversais e sua aplicabilidade didática Direitos Humanos e exercício da cidadania Educação Ambiental e Educação para a saúde Inclusão e Pluralidade cultural
		A metodologia de estudo está em técnicas de explorar os temas transversais.
8º Encontro		
Tema	O Livro Didático (PNLA) e o Planejamento Pedagógico.	
Objetivo	Promover através do livro didático adaptação para o plano de aula	
	Tema	Execução
Duração 4 horas		Proposta de atividades pedagógicas descritores 1 a 6 através dos descritores de Leitura e Escrita e Matemática
		A metodologia de estudo está baseada em oficina de jogos matemáticos e atividades orientadas através dos descritores de Leitura e Escrita e Matemática, com formação de equipes de trabalho com produção de propostas adaptadas promovendo o planejamento de aula e estudo dos descritores abordados.
9º Encontro		
Tema	Avaliação	
Objetivo	Refletir sobre o ato de planejar e o proceder na avaliação na EJA	
	Tema	Execução
Duração 4 horas		Objetivos e Aplicação Avaliação da aplicabilidade
		A metodologia de estudo está na reflexão dos processos de avaliação e seus objetivos diante do planejamento de aula.

4/11

FORMAÇÃO CONTINUADA / TEMAS		
10º Encontro		
Tema	O Sentido e o Prazer de Estar na Sala de Aula - Dialogando sobre a Evasão Escolar	
Objetivo	Identificar necessidades do público do PBA na sala de aula e diretrizes de combate a evasão escolar	
	Tema	Execução
Duração 4 horas	Combate a Evasão Escolar	Exposição dialogada sobre características das turmas de EJA e refletir sobre as inciativas como diretrizes a evitar os motivos relacionados com a evasão escolar.
11º Encontro		
Tema	AIP – Avaliação e Intervenção Pedagógica.	
Objetivo	Identificar “in loco” eventuais dificuldades vivenciadas pelos professores no cotidiano na sala de aula apresentando reflexões sobre a pratica a partir das concepções teóricas orientadas na formação	
	Tema	Execução
Duração 4 horas	Visita de Intervenção Pedagógica	Avaliação das visitas com intervenção pedagógica na formação continuada sobre o processo educacional a pratica a partir das concepções teóricas orientadas na formação.
12º Encontro		
Tema	O Prazer da Matemática na EJA - Oficina Pedagógica	
Objetivo	Produzir atividades contextualizadas através de oficinas pedagógicas	
	Tema	Execução
Duração 4 horas	Oficina de matemática – Mais uma situação-problema e alternativas práticas	Programar através de oficinas situações-problemas em volvendo a matemática na alternativa de soluções em sala de aula. Planejar propostas através do cotidiano do aluno(a).

apf

13º Encontro		
Tema	Educação ao longo da vida	
Objetivo	Acompanhar encaminhamento dos egressos para EJA Promover alternativas públicas de matrículas na EJA	
	Tema	Execução
Duração 4 horas	Ciclo de Palestra – Profissões (tema gerador localidades)	Construção de ciclo de palestras através de tema gerador relacionado às localidades para motivação dos alunos(as) do PBA e sua expectativa no mundo do trabalho/profissão.
14º Encontro		
Tema	Seminário de Avaliação de Acompanhamento da EJA – Instrumentais de Aprendizagem Silábica e Alfabética.	
Objetivo	Aplicar e acompanhar Instrumentais de Aprendizagem Silábica e Alfabética.	
	Tema	Execução
Duração 4 horas	Aplicação e Mensuração dos dados dos instrumentais de sondagem de acompanhamento do ensino/aprendizagem dos alunos(as).	Formação de equipes de trabalho para aplicação da correção dos instrumentais de sondagem de acompanhamento do ensino/aprendizagem dos alunos(as).
15º Encontro		
Tema	Estratégias para inclusão de alunos do PBA na EJA – Construção do Plano de Ação	
Objetivo	Orientar a pré-matrícula dos alunos do PBA e oferta da EJA	
	Tema	Execução
Duração 4 horas	Seminário Plano de Ação – novas turmas da EJA e iniciativas pedagógicas	Socialização do plano de ação na oferta de turma de EJA no Município/distritos – atendimento a matrículas dos egressos.
16º Encontro		
Tema	As Ações Pedagógicas para a Aplicação do Teste Cognitivo de Saída Leitura/Escrita e Matemática.	
Objetivo	Promover testes de sondagem na etapa final do PBA	
	Tema	Execução
Duração 4 horas	Aplicação T. Cognitivo e Amostragem de Instrumentais de acompanhamento do ensino/aprendizagem	Exposição da manual e gabarito comentado do teste cognitivo de Saída Leitura/Escrita e Matemática da SECADI/MEC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Local de Data

À
Prefeitura Municipal de Jaguaribe/CE
Comissão Permanente de Licitação

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 06.10.01/2017**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DA FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DE ALFABETIZADORES E COORDENADORES DE TURMAS DOS PROGRAMAS VOLTADOS A EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (BRASIL ALFABETIZADO E PEJA), JUNTO À SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE - CE.**

Nesta oportunidade, temos a declarar, sob as penas da Lei, que tomamos pleno conhecimento dos produtos objeto desta licitação; que não possuímos nenhum fato impeditivo para participação deste certame e que nos submeteremos a todas as cláusulas e condições previstas neste edital.

LOTE 1 – FORMAÇÃO CONTINUADA DE DOCENTES DO QUADRO PERMANENTE E DOS CONTRATADOS TEMPORARIAMENTE QUE ATUAREM NAS NOVAS TURMAS DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO DA MODALIDADE EJA PRESENCIAL.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VR UNIT	VR TOTAL
1	HORA AULA DOS PROFESSORES FORMADORES ESPECIALISTAS OU MESTRES	H/A	64		
2	DIÁRIA DE AJUDA DE CUSTO PARA TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM DOS PROFESSORES FORMADORES	DIÁRIA	8		
3	KIT FORMAÇÃO DOS CURSISTAS CONTENDO (1 BOLSA EM LONITA COM IMPRESSÃO GRÁFICA, 1 CANETA ESFEROGRÁFICA, 1 CADERNO DE 2 MATÉRIAS, 1 MARCA TEXTO E 1 CRACHÁ E 1 CERTIFICADO)	KIT	15		
4	KIT COM 1 LIVRO DE FORMAÇÃO – COM ISBN	KIT	15		
5	ALMOÇO E LANCHE	UND	120		
TOTAL					

LOTE 2 – FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DE PROFESSORES ALFABETIZADORES E COORDENADORES DE TURMA DO PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO DE JAGUARIBE – CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VR UNIT	VR TOTAL
1	PAGAMENTO DE HORA AULA DE PROFESSORES GRADUADOS NA FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DOS PROFESSORES ALFABETIZADORES E COORDENADORES DE TURMA DO PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO	H/A	104		



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ/CPF Nº:

TELEFONE:

PRAZO DE EXECUÇÃO: Até 31 de Dezembro de 2017.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Nome do Representante Legal

CPF nº _____ - _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE), DECLARA, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____

ANEXO III – A DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Modelo nº 02 (Juntar com os documentos apresentados para credenciamento)

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE), DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que atende a todas as exigências requeridas para habilitação no Pregão Presencial nº 06.10.01/2017, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DA FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DE ALFABETIZADORES E COORDENADORES DE TURMAS DOS PROGRAMAS VOLTADOS A EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (BRASIL ALFABETIZADO E PEJA), JUNTO À SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE - CE, e que se submete, de pleno acordo, a todos os termos e condições previstas no instrumento convocatório.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Nome e qualificação.

OUTORGADO: Nome e qualificação.

PODERES: Pleno e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à Prefeitura Municipal de Jaguaribe/CE, no processo de Pregão Presencial nº 06.10.01/2017, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no pregão os envelopes de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
FAZEM O MUNICÍPIO DE JAGUARIBE,
ATRAVÉS DA SECRETARIA
_____, COM
_____, PARA O FIM QUE A
SEGUIR SE DECLARA:**

O Município de Jaguaribe/CE, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria de _____, com sede na _____, Centro, Jaguaribe/CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____/_____, neste ato representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de _____, Sr.(a) _____, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____, com endereço na Rua _____, Nº _____, bairro _____, em _____, Estado do _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, CPF nº _____, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Pregão Presencial nº 06.10.01/2017, Processo nº 06.10.01/2017, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 - Processo de Licitação, na modalidade Pregão Presencial, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a **Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002**, devidamente homologado pelo(a) Secretária de Educação do Município de Jaguaribe – CE.

CLAÚSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1-O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DA FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DE ALFABETIZADORES E COORDENADORES DE TURMAS DOS PROGRAMAS VOLTADOS A EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (BRASIL ALFABETIZADO E PEJA), JUNTO À SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE - CE**, conforme especificação contida no Anexo I, parte integrante deste processo.

CLAÚSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1-A CONTRATANTE pagará ao(à) CONTRATADO(A) pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ _____ (_____), conforme planilha em anexo.

CLAÚSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1- A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

4.3- Comunicar ao(à) CONTRATADO(A) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



4.4- Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(A) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1- Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Pregão Presencial, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

5.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

5.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

5.4- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

5.5- Responder, perante às leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

5.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

5.7- Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

5.8- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias, fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da respectiva secretaria por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere à respectiva secretaria;

5.9 - Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato;

5.10- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DO CONTRATO

6.1-O contrato terá o prazo de vigência a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLAÚSULA SÉTIMA -DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1- A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Secretaria Municipal de _____, até o 10º (décimo) dia útil do mês subseqüente à



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos mesmos.

4.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;

4.3- Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria Municipal de _____, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

CLAÚSULA OITAVA - DA FONTE DE RECURSOS

8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, sob a dotação orçamentária nº _____, elemento de despesa 33.90.39.00.

CLAÚSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

9.1- Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído;

CLAÚSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1-A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLAÚSULA DÉCIMAPRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(à) Contratado(a), as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do(a) licitante vencedor(a) em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE;

b.2) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da _____, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias;

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada "ex-officio" do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à _____ do município de Jaguaribe, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1- O Contrato firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos art's. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



12.2- Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, ao(à) CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1- Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

13.2- Obrigação da Contratada de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1-Fica eleito o foro da Comarca de Jaguaribe/CE, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Jaguaribe-CE, _____ de _____ de 2017.

Ordenador(a) de Despesas
Secretaria _____
CONTRATANTE

Nome do Representante da Empresa
Nome da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF: