



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – PMB  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2015, COMISSÃO PERMANENTE DE  
LICITAÇÃO – PMB  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2015.**

A Prefeitura Municipal de Baião – PMB, por meio de sua Pregoeira, designada pela **Portaria nº 003/2015 de 05 de Janeiro de 2015**, faz saber a quem possa interessar, que **às 9:00 horas do dia 30 de Julho de 2015**, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, sito à Praça Santo Antônio nº. 199, nesta cidade, estará realizando licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, regida pelas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis a este evento. Bem como pelas condições e exigências contidas neste Edital e seus Anexos, tendo como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PROMOVER CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA PARA PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL PARA IMPLANTAÇÃO DE NOVAS TURMAS DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE BAIÃO/PARÁ**. Os trabalhos serão conduzidos pelos servidores do Município de Baião, Sra **DELZUITE CARVALHO MENDES – PREGOEIRA** e equipe de apoio **LUZINETE DOS SANTOS DA SILVA e ESMERINDO RAMOS DA ROCHA**, neste Pregão.

**1 . DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**1.1 – O objeto do presente PREGÃO PRESENCIAL é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PROMOVER CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA PARA PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL PARA IMPLANTAÇÃO DE NOVAS TURMAS DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE BAIÃO/PARÁ;** de acordo com as especificações contidas no Anexo I - planilha, anexo II – Termo de Referência e Anexo III – Minuta de Contrato, parte integrante e inseparável deste edital.

**2. ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO/PROPOSTAS**

**DATA: 30/07/2015**

**HORÁRIO: 9:00 horas**

**LOCAL: Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação na Prefeitura Municipal de Baião, sito à Praça Santo Antônio.**

**3 – DA ORIGEM DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**3.1 – Os recursos orçamentários para o pagamento dos contratos estão alocados na Lei Orçamentária da Prefeitura Municipal de Baião, na seguinte classificação orçamentária:**



Classificação Institucional: 03.01 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Classificação Funcional: 12.361.0401.2043 - MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNDE

Classificação Econômica: 3390.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte de recurso: FNDE/EJA

#### **4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1. Poderão participar da Licitação:**

**4.1.1.** Pessoas Jurídicas de Direito Privado, observada a necessária qualificação, como seja a pertinência da atividade mercantil com o objeto desta Licitação, sendo vedada a participação sob forma de consórcio.

**4.2. Não poderão participar da Licitação:**

**4.2.1.** O servidor ou dirigente do órgão contratante;

**4.2.2.** A empresa que tenha sido considerada inidônea pela Administração Pública, nos últimos 02 (dois) anos;

**4.2.3.** As empresas que estejam em estado de Falência ou Concordata;

**4.2.4.** Um mesmo representante para mais de uma empresa licitante;

**4.2.5.** Empresas coligadas ou com a mesma composição societária.

**4.3.** A não observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis;

**4.4.** As licitantes, no dia, hora e local fixado neste Edital deverão entregar seus Documentos e Propostas, em 02 (dois) envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados contendo na parte externa e frontal, além da razão social da proponente, o título "**PROPOSTA FINANCEIRA**" e outro "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**", com os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO**  
**“COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO”**  
**PREGÃO PRESENCIAL - Nº- 025/2015**  
**ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA DE PREÇO.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO**  
**“COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO”**  
**PREGÃO PRESENCIAL - Nº- 025/2015**  
**ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO**

#### **5. DO CREDENCIAMENTO**

**5.1. Horário do credenciamento: das 8:30 às 9:00 horas do dia 30/07/2015.**

**5.2.** Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante legal que, devidamente munido de credenciamento, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, para todos os efeitos por sua representada, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se junto à Pregoeira exibindo a Carteira de Identidade ou documento equivalente;



**5.3.** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, conforme modelo abaixo, **acompanhado do Contrato Social ou instrumento equivalente**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**PROCURAÇÃO**

A empresa . . . . ., por meio de seu representante legal o (a) Sr. (a) . . . . ., RG n.º . . . . ., CPF n.º . . . . .  
. . . . ., nomeia seu (sua) bastante procurador(a) o(a) Sr.(a) . . . . ., com poderes para praticar todos os atos referentes ao  
Pregão n.º 025/2015, inclusive ofertar lances verbais, interpor ou desistir de interpor recursos, bem como realizar negociações diretamente com o Pregoeira no tocante aos preços propostos.  
Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Assinatura reconhecida do representante com poderes comprovados  
Nome completo do representante.

**5.4.** Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante;

**5.5.** A licitante deverá apresentar, no ato do credenciamento, declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o art. 4º, Inciso VII, da Lei n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002, conforme o seguinte modelo:

(Nome da Empresa) e (Endereço completo)  
**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**  
**DECLARO**, para os devidos fins e sob os ditames da Lei, que a empresa . . . . ., inscrita no CNPJ sob o n.º. . . . ., cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme o art. 4º, Inciso VII da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.  
Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante

**5.6.** As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela LC n.º 123/2006 deverão comprovar essa condição, apresentando declaração de enquadramento no artigo 3º da LC n.º 123/2006.

**“DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE”**  
(nome / razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º. \_\_\_\_\_ e do CPF n.º. \_\_\_\_\_,  
**DECLARA**, para fins do disposto na Lei Complementar n. 123 / 2006 e no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 025/2015**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser \_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º. 123 / 06.  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.  
(assinatura do representante legal)  
**COM RECONHECIMENTO DE FIRMA**



5.7. Ficam os licitantes cientes de que somente serão admitidas na fase de lances verbais e na prática de todos os demais atos inerentes ao certame aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos do item acima.

## 6. DA PROPOSTA FINANCEIRA

6.1. A proposta deverá ser datilografada/digitada, em papel timbrado da firma, em 01 (uma) via, numerada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, conforme o seguinte modelo:

PREGÃO Nº 025/2015				
RAZÃO SOCIAL: _____ ENDEREÇO: _____ TELEFONE. _____ BANCO/AG/CONTA-CORRENTE: _____				
<b>PROPOSTA:</b>				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX
2	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXX	XXX
<b>Valor total do lote</b>				<b>XXXXXXXXXX</b>
<p>- Declaramos estar em dia com todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, conforme legislação vigente.</p> <p>- O prazo de eficácia desta proposta é de 60 dias, a partir da entrega do respectivo envelope, conforme art. 64, §3º da Lei de Licitações.</p> <p>- A eficácia suspensiva dos recursos hierárquicos que forem interpostos no curso da licitação estender-se-á ao prazo de convocação previsto no artigo 64 § 3º da Lei de Licitações.</p> <p>Cidade, .....de.....de.....</p> <p>Assinatura do Representante Legal</p> <p>DADOS DO REPRESENTANTE DA EMPRESA, QUE ASSINARÁ O CONTRATO, CONFORME CONTRATO SOCIAL OU PROCURAÇÃO:</p> <p>NOME: _____ NACIONALIDADE: _____ ESTADO CIVIL: _____</p> <p>PROFISSÃO: _____ CPF: _____ RG Nº _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR _____ DATA DE EMISSÃO _____</p> <p>DADOS DA EMPRESA OU DO REPRESENTANTE (EM .....-PA): Nome: _____ End.: _____ Fone: _____</p> <p><b>OBS.: Modelo meramente ilustrativo</b></p>				

6.1.1. Ser entregue no local, dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital;

6.1.2. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer ônus que porventura possam recair sobre o atendimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada;

6.1.3. Conter o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data da apresentação da proposta. As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias.

6.1.4. Conter o prazo de entrega do objeto, de acordo com termo de referência, contados da data de solicitação por escrito da Secretária Municipal de Educação, mediante a assinatura da Nota de Empenho, documento este que será aplicado no que couber o disposto no art. 55 c/c o art. 62 parágrafo 2º da Lei 8.666/93, devendo ser entregue na referida Secretaria, Baião/PA;



**6.1.5.** A licitante deve especificar clara, detalhada e suficientemente o objeto, indicando a quantidade, marca, e outras referências que julgar necessárias à perfeita identificação do objeto licitado.

**6.1.5.1** A ausência da identificação na proposta da marca e dos produtos ofertados será motivo suficiente de desclassificação da proposta financeira, não se admitindo a obtenção desta informação por meio da internet, que somente poderá ser utilizada no sentido de esclarecer dúvidas sobre os referidos produtos;

## 7. DA HABILITAÇÃO

**7.1.** O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os seguintes documentos, preferencialmente, seguindo a ordem abaixo indicada:

**7.1.1. Declaração** da empresa licitante sobre a inexistência **de fato impeditivo** de habilitação, conforme o seguinte modelo:

(Nome da Empresa) (Endereço completo)

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

\_\_\_\_\_ (Empresa), CNPJ nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, não há superveniência de fatos impeditivos para sua habilitação, no Pregão nº 025/2015.

Localidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Assinatura e nome completo do representante.

**7.1.2.** Declaração da licitante do cumprimento do disposto do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, (Lei nº 9.854/99), conforme o seguinte modelo:

(Nome da Empresa) e (Endereço completo)

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IRREGULARIDADES QUANTO AO TRABALHO DO MENOR

A empresa . . . . ., CNPJ sob o nº . . . . ., declara, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, do art. 7º, inciso XXXIII, a saber:

*“(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.”*

Localidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome e Assinatura do representante legal da licitante

## 7.1.3 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Cédula de identidade do(s) sócio(s) ou proprietário(s);
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**Parágrafo Único** - As alterações sociais não substituem o contrato original, e só terão valor probatório se acompanhados do contrato social em vigor.



#### 7.1.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei, especialmente as disposições do art. 1.184 § 2º do Código Civil.
- **Sociedades constituídas a menos de ano** poderão participar do torneio apresentando o balanço de abertura, assinado por contabilista habilitado e pelo responsável pela empresa, (art. 1184, § 2º do Código Civil);
- **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de até **180 (cento e oitenta) dias** contados após a data de emissão;

#### 7.1.5 - DA REGULARIDADE FISCAL

- Prova de inscrição no CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA - **CNPJ**;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, atualizado;
- **Regularidade com a Fazenda Federal** - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Dívida Ativa da União e Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Fazenda Nacional do domicílio ou sede da licitante e Certidão Negativa de Débito (**CND**) junto ao **INSS**, atualizada;
- **Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual** da sede da licitante;
- **Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Municipal**, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal da sede da licitante, na forma da lei;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**

**7.1.6** - Os documentos exigidos nesta licitação deverão ser apresentados em 01 (uma) via, em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada dos originais, sem rasuras ou emendas, que farão parte do processo licitatório, devidamente atualizados;

**7.1.7** - A simples participação das empresas licitantes ao presente certame implicará em aceitação das normas editalícias e veracidade dos documentos apresentados;

**7.1.8** - Sob hipótese alguma será aceita a inclusão posterior de documento de habilitação que não estiver dentro do respectivo envelope, devidamente lacrado.

#### 8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS

**8.1.** Para julgamento das propostas, a Pregoeira levará em consideração o **menor preço por Lote**, desde que atendidas as especificações constantes do Edital e Anexos, sendo desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com os mesmos;

**8.2.** Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços excessivos ou inexequíveis nos termos do art. 48, inciso II, da Lei 8.666/93;

**8.3.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, a saber:



- 8.3.1.** Erros de soma e/ou multiplicação, que serão automaticamente corrigidos pela Pregoeira;
- 8.3.2.** Falta de data e/ou rubrica, que poderá ser suprida pelo representante legal da empresa, presente na sessão do Pregão.
- 8.4.** Abertos os envelopes “PROPOSTA” de todos os participantes, a Pregoeira classificará inicialmente a proposta que contemplar menor preço por **Lote**, e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço;
- 8.5.** Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, a Pregoeira classificará as 03 (três) melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos;
- 8.6.** Às licitantes classificadas será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada de maior preço;
- 8.7.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para a determinação da ordem de oferta dos lances;
- 8.8.** É vedada a oferta de lance verbal com vista ao empate;
- 8.9.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante para efeito de ordenação das propostas;
- 8.10.** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, sendo ainda desclassificada a proposta que consignar preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;
- 8.11.** Não será admitida desistência de lances ofertados, sujeitando-se a licitante às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;
- 8.12.** Encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas as ofertas de acordo com o menor preço por **Lote**, a Pregoeira verificará a aceitabilidade do melhor preço ofertado, comparando-os com os praticados no mercado, e avaliará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto ao objeto e valor decidindo motivadamente a respeito;
- 8.13.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora e, não havendo manifestação pela interposição de recurso, será-lhe-á adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta, na forma do subitem seguinte.
- 8.14.** Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências editalícias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta em conformidade com o edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta, desde que não tenha havido manifestação pela interposição de recurso, submetendo os autos à homologação do Secretário Municipal de Educação.
- 8.15.** Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, a Pregoeira poderá negociar diretamente com a vencedora para que seja obtido menor preço;
- 8.16.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada que será assinada pela Pregoeira, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes;
- 8.17.** A Pregoeira manterá em seu poder os documentos das demais licitantes pelo prazo de 15 (quinze) dias, após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos;
- 8.18.** Não serão aceitos protocolos referentes às solicitações feitas às repartições competentes quanto aos documentos mencionados neste item;



**8.19.** As Empresas declaradas vencedoras na sessão ficam intimadas a entregar, no primeiro dia útil subsequente à sessão de abertura, a nova proposta financeira com o valor do respectivo **LOTE** adjudicado no Pregão.

**09 – PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**09.1.** A instituição contratada deverá custear as despesas com pagamento de hora- aula, alimentação, hospedagem e transporte para os 08 (oito) especialistas nos 05 dias, bem como para todos os envolvidos na execução do objeto licitado. Durante 08 (oito) meses.

**09.2.** A instituição contratada deverá custear as despesas relacionada à acompanhamento pedagógico em todas as turmas da zona rural, durante os 08 (oito) meses de execução do programa.

**09.3.** A instituição contratada deverá oferecer aos 15 professores de novas Turmas de EJA, um kit, contendo: 01camisa personalizada confeccionada em malha frio, tipo fil d'escosse ou similar, na cor branca, 01 bolsa personalizada em napa na cor vermelha, 02 canetas esferográficas, 01 lápis marca texto, 02 lápis grafite nº 2, 01 borracha de duas cores, 01 apontador tipo lapiseira, 02 pincéis para quadro branco (preto e azul), 02 tintas abastecedoras de pincéis para quadro branco (preto e azul), 01 apagador em feltro p/ quadro branco, 01 grampeador pequeno 26/6, 01 caixa de grampos 26/6 com 1.000 unidades, 01 extrator de grampos, 01 cola bastão 21 gramas, 01 corretivo a base de água, 01 caixa de lápis de cor de madeira com 12 lápis tamanho grande, 01 caixa de lápis hidrocor com 12 lápis, 01 tesoura sem ponta de 14 cm e 01 régua de plástico transparente de 30 cm.

**09.4.** A instituição deverá ser fornecer os seguintes materiais gráficos em cada uma das oito etapas do Programa, tais como: 15 crachás plastificados sendo 01 para cada participante, 15 apostilas contendo os conteúdos das atividades de cada etapa, sendo 01 para cada participante, 15 blocos com 30 folhas sendo 01 para cada participante, 15 cartazes no tamanho A3 para divulgação das atividades. No início das atividades do Programa deverão ser entregues 02 banners em lona nos tamanhos 1 X 0,80 cm para serem fixados nas localidades que receberão novas turmas de EJA. No final da oitava etapa deverá ser entregue 15 certificados impressos em papel coucher contendo as assinaturas do Prefeito Municipal, do Secretário de Educação e do representante da instituição proponente para cada um dos participantes.

**09.5.** A instituição contratada deverá realizar os registros fotográficos de todas as atividades realizadas durante a execução das oito etapas do Programa, devendo o mesmo ser apresentado juntamente com o Relatório Final de Execução das atividades ao final do contrato.

**09.6.** A instituição contratada deverá oferecer aos 15 participantes em cada uma das oito etapas do Programa, todo o material didático necessário à realização das atividades, tais como: papel sulfite branco, folhas de EVA, papel almaço, papel milimetrado, papel 40 quilos, cartolina, tinta guache, tesouras, pincel atômico, lápis de cor, papel crepom, papel sulfite colorido, cola branca, folhas de isopor, papel almaço, giz de cera, fita de empacotamento e outros que se fizerem necessários.

**09.7.** A instituição contratada deverá oferecer aos 15 participantes em cada uma das oito etapas do Programa, todo o material de consumo necessário à realização das atividades, tais como: papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, guardanapos, pratos plásticos descartáveis pequenos, pratos de acrílicos descartáveis grandes, garfos descartáveis pequenos, garfos e facas descartáveis grande, copos descartáveis para água, copos descartáveis para café, café em pó, embalagem plástica c/ tampa pequena, embalagem plástica c/tampa média, sacos para lixo em rolo – capacidade de 50 litros, garrafa



térmica c/ capacidade para 40 xícaras, açucareiro plástico, açúcar cristal, adoçante 100 ml, e outros que se fizerem necessários.

**09.8.** A instituição contratada deverá ser responsável pela locação dos equipamentos de som e de multimídias que serão usados durante os dias de realização das atividades do Programa, tais como: 02 aparelhos de Projetor de Multimídia – com no mínimo 3.200 ANSI Lumens, 02 Telão para projeção com no mínimo 150”, 02 Microcomputadores com processador de 2.4 MHz ou superior, 512 MB de memória RAM, unidade de DVD, portas USB, teclado, mouse, monitor LCD, Windows XP e acesso a internet, Sonorização, composto por mesa de som com 08 canais, caixas acústicas, microfone de mão sem fio, SHURE, com pedestal de mesa, apontador laser, aparelho de DVD com tecnologia HDMI.

**09.9.** Os profissionais contratados pela instituição para conduzir as atividades formativas deverão possuir formação acadêmica específica (especialistas e/ou mestres ou doutores) e ampla experiência com processos de formação de professores.

**09.10.** O planejamento das atividades deverá ser realizado de forma colaborativa, envolvendo representantes da instituição contratada e da Secretaria Municipal de Educação.

**09.11.** Declarando ainda que os preços contidos na proposta incluam todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do contrato.

## **10. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**

**10.1.** Os serviços especificados no TERMO DE REFERÊNCIA, a serem contratados após regular procedimento licitatório, serão objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor designado pela Portaria \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**10.2.** Os atos previstos no item anterior serão exercidos no interesse da administração pública e não excluem e nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;

**10.3.** A CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do CONTRATO, se em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais;

**10.4.** Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do CONTRATO deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

## **11. DO PAGAMENTO**

**11.1.** Os pagamentos devidos serão conforme execução dos serviços;

**11.2.** A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.

**11.3.** O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a CONTRATADA ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

**11.4.** A CONTRATANTE se obriga a efetuar o pagamento nas condições estabelecidas;

**11.5.** O pagamento será realizado mediante emissão de nota fiscal, na conclusão de cada módulo de formação, ou seja, mensalmente até o 5º (quinto) do dia do mês subsequente ao vencido, após execução dos serviços;



**11.6.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

**11.7.** No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma. A CONTRATANTE poderá se assim entender, descontar o valor de multas por ventura aplicadas, em quaisquer pagamentos que realizar à CONTRATADA.

## **12. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**12.1. O Prazo contratual a ser celebrado será de 08 (oito) meses** a contar da data de assinatura do mesmo, **nos termos do art. 57, caput, da Lei Federal nº 8.666/93.**

## **13 – DO CONTRATO**

**13.1** – Adjudicado o lote ao licitante vencedor, este será convocado para assinatura do contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o recebimento da convocação.

**13.2** – Decorrido o prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de recebimento da notificação, sem que o licitante vencedor tenha atendido o chamamento para assinatura do instrumento contratual, a Comissão, a seu único e exclusivo critério, notificará a segunda classificada e assim sucessivamente observada o constante no Parágrafo 2º, do Art. 64 da Lei 8.666/93.

## **14 – DAS MULTAS E PENALIDADES**

**14.1** - Pelo inadimplemento de qualquer condição prevista neste EDITAL, a(s) empresa(s) ficará(ão) sujeita às multas e penalidades previstas na Lei 8.666 de 21 de junho 1993, Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002 e suas alterações, garantida a prévia defesa, poderá a Administração aplicar as seguintes sanções:

14.1.1- Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor dos produtos não fornecidos dentro dos prazos estabelecidos;

14.1.2- Serão nulos o empenho e outros atos expedidos pela PMB, se findo o prazo de entrega do objeto da licitação e o vencedor e não cumpriu com esta obrigação.

### **14.2 – Os licitantes ficam sujeitos as seguintes penalidades:**

14.2.1 - Desclassificação da proposta:

Quando desatenderem cláusulas ou condições deste EDITAL;

14.2.2 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, quando sem fundamentação atentar contra o ente público ou induzir a Comissão a erro, fraude ou simulação;

14.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a PMB enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante PMB, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, se houver, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

**14.2.3.1** – As sanções previstas nos itens 14.2.2 e 14.2.3 do artigo anterior, poderão ser aplicadas juntamente com a do item 15.1.1, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**14.2.3.2** – A sanção estabelecida no item 14.2.3 do artigo anterior é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo



processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após **2 (dois)** anos de sua aplicação.

**14.2.3.3** – As sanções previstas nos itens 14.2.2 e 14.2.3 do artigo anterior poderão também ser aplicadas aos licitantes que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

## **15 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**15.1.** Quaisquer solicitação de esclarecimentos, providências ou impugnações referentes a este ato convocatório deverão atender aos requisitos da Legislação pertinente, devendo ser entregue na sala da CPL, Prefeitura Municipal de Baião, das 8:30 às 12:00 horas, de 2ª a 6ª feira, em até 02 (dois) dias úteis antes da sessão pública para recebimento das propostas.

**15.2.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

**15.2.1** As razões e contra razões deverão ser apresentadas exclusivamente mediante protocolo, na CPL, no horário das 8:30 às 12:00 horas, não sendo aceitos quaisquer outros meios de interposição de recurso.

**15.3.** O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**15.4.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

**15.5.** Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

**15.7.** O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

**15.8.** Somente serão aceitos recursos e impugnações previstos nas Leis Federais n.º 10.520/02 e 8.666/93, os quais deverão ser exclusivamente protocolados na CPL.

**15.9.** Não serão aceitos impugnações e recursos enviados via fax, internet, correio ou qualquer outro meio de comunicação.

## **16 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**16.1** - A adjudicação do objeto licitado será feita pela Pregoeira;



**16.2** - Inexistindo manifestação recursal a Pregoeira adjudicará o objeto do Lote ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

**16.3** - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

## **17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1** – Os licitantes deverão protocolar junto a CPL, de 08:30 às 12:00 horas, de 2ª a 6ª feira quaisquer solicitações de esclarecimento referentes as disposições deste EDITAL ou dos elementos técnicos fornecidos para elaboração da proposta.

**17.2** – Somente terão validade para efeito de elaboração das documentações e propostas, as solicitações feitas por escrito a CPL até 02 (dois) dias úteis da data de abertura do certame e por ela respondido, também por escrito sob forma de circular dirigida a todos os licitantes.

**17.3** - O comparecimento à licitação implica na afirmação do licitante de que está de posse, conhece e examinou detalhadamente toda a documentação do presente PREGÃO PRESENCIAL, que verificou e se inteirou de todos os elementos técnicos, e que ao formular sua proposta, não encontrou discordância nos dados e condições fornecidas.

**17.4** – À PM se reserva o direito de transferir por despacho motivado, do qual dará ciência aos interessados, adiar e anular a presente licitação, em qualquer de suas fases, bem como, de desistir da aquisição do(s) produto(s), sem que destes atos, resultem qualquer direito a reclamação ou indenização por parte de qualquer licitante, observados os limites estabelecidos na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**17.5** – Nenhuma responsabilidade caberá à PM em relação a terceiros em decorrência de compromissos assumidos entre este e o(s) proponente(s) vencedor(es).

**17.6** – É facultativo à Comissão promover diligências para esclarecer ou completar a instrução do processo licitatório.

## **18 – DOS CASOS OMISSOS**

**18.1** – Os casos omissos serão decididos pela PREGOEIRA E AUTORIDADE SUPERIOR.

## **19 – DO FORO**

**19.1** – Fica eleito o foro do Município de Baião, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste EDITAL.

Baião, 16 de Julho de 2015.

---

**DELZUTE CARVALHO MENDES**  
**PREGOEIRA**  
**Portaria nº 003/2015.**



**ANEXO I**

<b>LOTE ÚNICO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>FORMAÇÃO DE PROFESSORES</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
1	FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL PARA IMPLANTAÇÃO DE NOVAS TURMAS DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA	320	101.581,04
2	ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO	44	13.840,00
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>115.421,04</b>



## ANEXO II

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PROMOVER CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA PARA PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL PARA IMPLANTAÇÃO DE NOVAS TURMAS DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE BAIÃO/PA**

#### **BAIÃO/PA - 2015 ANEXO I.A**

**PROJETO BÁSICO PARA A REALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL PARA IMPLANTAÇÃO DE NOVAS TURMAS DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE BAIÃO/PA**

**A PLANILHA DE PREÇO DEVE SER APRESENTADA, BASEANDO-SE NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.**

<b>LOTE ÚNICO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>FORMAÇÃO DE PROFESSORES</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
1	FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL PARA IMPLANTAÇÃO DE NOVAS TURMAS DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA	320	101.581,04
2	ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO	44	13.840,00
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>115.421,04</b>

- Os valores acima relacionados foram definidos com base em pesquisas on line realizadas junto as Prefeituras Municipais de Bom Jardim-Pe, Cortês-Pe, Iguatu-Ce.

#### **1- Introdução**

A formação para a docência, numa perspectiva histórica, é um processo em construção desde tempos remotos da vida de cada professor, ou seja, desde os seus primeiros anos de vida e não só durante o período de estudos empreendidos em faculdades ou universidades, que alguns denominam de "formação inicial". Assim sendo, o direito à formação continuada na escola, em momentos de encontros com aqueles com quem compartilhamos nosso desenvolvimento profissional, precisa constituírem-se em possibilidade de resgate do papel político dos professores, mediante o reconhecimento e a valorização dos seus “saberes de experiência feito”, da reflexão, individual e coletiva da prática e da ação educativa articulada ao diálogo participativo,



possibilitando a construção de novos conhecimentos e da constituição de um trabalho coletivo, pautado nos princípios da liberdade, autonomia e, conseqüentemente, do pleno exercício da cidadania.

Ser educador é educar-se permanentemente, pois o processo educativo não se fecha, é contínuo. Isto nos permite reconhecer que cada conhecimento construído pelos professores com seus alunos, vai implicar novas relações com outros conhecimentos, novas procuras, perguntas, dúvidas e, conseqüentemente, novas construções, num processo permanente onde a formação de professores em serviço é entendida como uma "formação contínua", no cotidiano e a partir do cotidiano profissional destes. No entanto, se por um lado, os professores que, durante vários anos ministram aulas, conhecem a atualidade do exercício docente, têm domínio sobre a prática, os problemas atuais e reais da escola; por outro, não desenvolvem um processo de formação contínua, ficam aquém dos avanços dos conhecimentos universais.

Portanto, dar continuidade à formação dos docentes nas escolas, seu local de trabalho, implica um permanente acompanhamento destes, para complementar, mudar e/ou melhorar a formação já obtida e também para o aprofundamento de estudos da prática cotidiana do contexto real de desempenho profissional, ou seja, a instituição escolar.

Embora o termo alfabetizar venha sendo utilizado com diferentes significados no Brasil, neste documento alfabetizar quer dizer ensinar a ler e escrever. A opção foi essa porque, se utilizássemos o termo como sinônimo de alfabetização plena, ficaria difícil denominar o processo de ensino e aprendizagem inicial de leitura e escrita. Competência profissional significa, neste documento e nos demais que integram o Programa de Formação de Professores Alfabetizadores, a capacidade de mobilizar múltiplos recursos para responder às diferentes demandas colocadas pelo exercício da profissão, ou seja, a capacidade de responder aos desafios inerentes à prática, de identificar e resolver problemas, de pôr em uso o conhecimento e os recursos de que se dispõe. As competências profissionais e os conteúdos tratados neste documento referem-se às necessidades colocadas aos professores que ensinam a ler e escrever há um conjunto de competências e conteúdos decorrentes da condição de professor da educação básica que aqui não são abordados.

Fundamentados nas ideias expostas acima e nas demandas identificadas pela equipe de apoio pedagógico nas ações destinadas ao acompanhamento das ações educativas, em âmbito municipal, propomos a contratação de uma instituição especializada para a realização das atividades descritas no projeto em tela.

## **2- Objetivos**

- Orientar professores no desenvolvimento de novas abordagens metodológicas comprometidas com a superação de problemas relacionados à aprendizagem.
- Desenvolver estratégias metodológicas que possibilitem a inserção de dimensões como a: interdisciplinaridade, contextualização, transversalidade e problematização nos espaços didáticos.
- Vivenciar princípios pedagógicos que orientam a contextualização dos conteúdos, a formação de habilidades básicas e atitudes de cidadania.
- Utilizar metodologias que promovam a construção do conhecimento e sua aplicação na vida cotidiana.
- Discutir e vivenciar competências, valores e habilidades voltados para o Ensino Fundamental em especial para o público de EJA.



### 3- Detalhamento Técnico

<b>Definições Técnicas:</b> As ações descritas neste projeto serão constituídas pelas seguintes atividades	
<b>Formação de Professores</b>	Realização de 08 (oito) Módulos de formação continuada distribuídos em 05 (cinco) dias, com duração de 40 horas, totalizando 320h (trezentos e vinte horas) de formação, durante os meses de junho de 2015 a janeiro de 2016.
<b>Acompanhamento Pedagógico</b>	Visitas periódicas nas turmas de EJA
<b>Público Alvo</b>	O programa de formação continuada destina-se exclusivamente a professores da Educação de Jovens e Adultos, especificamente para aqueles que atuarão nas novas turmas de EJA, vinculados diretamente à rede municipal de ensino de Baião/Pa. Estima-se que sejam atendidos 15 docentes.
<b>Responsável Técnico pelo Acompanhamento</b>	Edmilson Cantão Dias – Secretário de Educação
<b>Locais de Realização</b>	As atividades serão realizadas no (a definir pela contratada).
<b>Formas Organizativas</b>	A formação acontecerá obedecendo aos seguintes formatos: <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 (um) grupo temático de docentes da alfabetização da 1ª e 4ª Etapa da EJA. Obedecendo o limite máximo de 15.</li><li>• Vivências pedagógicas, atividades alternativas com caráter mais prático.</li></ul>



Nº	Turmas/Localidades	Nº de Turmas	Nº de alunos
01	Anilsinho	01	14
02	Assent. Chico Mendes	01	15
03	Assent. Daniel Lucas	02	39*
04	Assent. Espírito Santo	02	39*
05	Bailique-Beira	01	14
06	Bracinho do Icatú	01	18
07	Branquelândia	02	33*
08	Cupú	02	24*
09	Engenho	01	16
10	Umarizal	03	13

#### **4 – Estrutura do Curso de formação continuada para Professores Alfabetizadores nas novas turmas de educação de jovens e adultos – EJA, no Município de Baião/PA**

O curso Formação de Professores Alfabetizadores é organizado em oito Módulos, que são compostos por Unidades. A quantidade de Unidades em cada Módulo varia, porém a última delas é sempre destinada à avaliação individual dos professores.

**Módulo 1.** A discussão nesse módulo é debater orientações didáticas para a alfabetização, a fim de apresentar Gêneros textuais adequados ao trabalho pedagógico no período de alfabetização; Materiais didáticos úteis para o ensino e a aprendizagem inicial de leitura e escrita, e por fim apresentar propostas de gestão da sala de aula, especialmente quando há níveis heterogêneos de conhecimento em relação ao sistema de escrita (turmas de multisseriado).

**Módulo 2.** Trata de conteúdos de fundamentação, relacionados aos processos de aprendizagem da leitura e escrita e à didática da alfabetização. O principal objetivo desse módulo é demonstrar que a aprendizagem inicial da leitura e da escrita é resultado de um processo de construção conceitual que se dá pela reflexão do aprendiz sobre as características e o funcionamento da escrita.

**Módulo 3.** Também tem como foco as situações didáticas. O objetivo é apresentar e discutir outros conteúdos de língua portuguesa que fazem sentido no período de alfabetização e demonstrar que a alfabetização é parte de um processo mais amplo de aprendizagem de diferentes usos da linguagem escrita, em situações de leitura e produção de texto.

**Módulo 4.** São ressaltadas as diferentes concepções de alfabetização. O objetivo é apresentar a relação entre alfabetização e letramento; Analfabetismo funcional, bem como o reflexo da alfabetização nos índices de analfabetismo na região e no Brasil.

**Módulo 5.** Tem como discussão as estratégias de leitura e o objetivo é apresentar a importância da alfabetização e no sucesso escolar na vida das pessoas.

**Módulo 6.** A discussão é pontuar as diversas maneiras de se trabalhar a didática e as concepções de alfabetização. Para tanto o objetivo é constatar os procedimentos que os não-alfabetizados utilizam para ler/aprender a ler.; procedimentos que os não-alfabetizados utilizam para escrever/aprender a escrever. procedimentos que os não-alfabetizados utilizam para interpretar a própria escrita.



**Módulo 7.** O foco é discutir os critérios de seleção, organização e sequenciação dos conteúdos de alfabetização. Bem como, o uso do conhecimento prévio do aluno em favor da alfabetização. O objetivo é ressaltar o papel das interações produtivas entre os alunos na aprendizagem inicial da leitura e da escrita.

**Módulo 8.** Existem diversas modelos metodológico de resolução de problemas na alfabetização e o uso da heterogeneidade de conhecimentos em relação à escrita como vantagem pedagógica para a alfabetização, é uma das possibilidades de intervenção pedagógica em situações de ensino e aprendizagem inicial de leitura e escrita.

Cada módulo trata, então, de assuntos específicos, mas que têm relação entre si. Para cada um deles é definido um conjunto de competências que devem ser desenvolvidas pelos professores ao longo do Curso, denominadas Expectativas de Aprendizagem.

## **5- Competências profissionais e conteúdos da formação de professores alfabetizadores**

Em qualquer campo de atuação, o conhecimento profissional representa o conjunto de saberes que habilita ao exercício da profissão. Como alfabetizar é uma das maiores dificuldades dos professores, e se alfabetizar uma das maiores dificuldades dos alunos. O preparo do professor alfabetizador requer a construção de competências profissionais para ensinar a ler e escrever. Ainda que possam ter valores em si mesmos por serem saberes relevantes, os conteúdos da formação do professor que terá a tarefa de alfabetizar, pouco contribuirão, do ponto de vista profissional, se não favorecerem a construção dessas competências. O critério básico de seleção dos conteúdos da formação de professores alfabetizadores, portanto, é a possibilidade de contribuir para um "fazer melhor", no que se refere ao ensino inicial da leitura e escrita.

### **5.1 – Competências profissionais**

As competências relacionadas a seguir referem-se ao trabalho de alfabetização e, portanto, espera-se que progressivamente sejam desenvolvidas pelos professores que alfabetizam crianças, jovens e adultos. Para que os alunos possam ter assegurado o seu direito de aprender a ler e escrever, é preciso que os professores se tornem cada vez mais capazes de:

- encará-los como pessoas que precisam ter sucesso em suas aprendizagens para se desenvolver pessoalmente e para ter uma imagem positiva de si mesmos, orientando-se por esse pressuposto;
- desenvolver um trabalho de alfabetização adequado às necessidades de aprendizagem dos alunos, acreditando que todos são capazes de aprender;
- reconhecer-se como modelo de referência para os alunos: como leitor, como usuário da escrita e como parceiro durante as atividades;
- utilizar o conhecimento disponível sobre os processos de aprendizagem dos quais depende a alfabetização, para planejar as atividades de leitura e escrita;
- observar o desempenho dos alunos durante as atividades, bem como as suas interações nas situações de parceria, para fazer intervenções pedagógicas adequadas;
- planejar atividades de alfabetização desafiadoras, considerando o nível de conhecimento real dos alunos;
- formar agrupamentos produtivos de alunos, considerando seus conhecimentos e suas características pessoais;
- selecionar diferentes tipos de texto, que sejam apropriados para o trabalho;
- utilizar instrumentos funcionais de registro do desempenho e da evolução dos alunos, de planejamento e de documentação do trabalho pedagógico;



- responsabilizar-se pelos resultados obtidos em relação às aprendizagens dos alunos.

## **5.2 – Principais conteúdos**

O desenvolvimento das competências profissionais acima relacionadas depende do trabalho com certos conteúdos na formação dos professores alfabetizadores. Os principais estão especificados a seguir.

### **5.2.1 – Procedimentos**

- Análise de adequação das situações didáticas de alfabetização, a partir do conhecimento sobre os processos de aprendizagem.
- Análise da produção escrita dos alunos, identificando o que ela revela sobre o seu conhecimento linguístico sobre a escrita.
- Produção/uso de instrumentos de avaliação da aprendizagem do aluno no que se refere à alfabetização.
- Identificação das variáveis que interferem favorável e desfavoravelmente na aprendizagem.
- Planejamento de situações didáticas de alfabetização considerando o que se sabe sobre os processos de aprendizagem e sobre o conhecimento dos alunos.
- Uso do modelo metodológico de resolução de problemas na alfabetização.
- Formação de agrupamentos produtivos para a aprendizagem de todos os alunos.
- Seleção/uso de diferentes materiais apropriados para o trabalho pedagógico de alfabetização.
- Gestão adequada da sala de aula, especialmente quando há níveis heterogêneos de conhecimento em relação ao sistema de escrita.

### **5.2.2 – Atitudes**

- Respeito aos diferentes ritmos e formas de aprendizagem, identificando qual é a ajuda necessária para que todos se alfabetizem.
- Consciência do papel de modelo para os alunos – como leitor, escritor e parceiro experiente.
- Acolhimento de diferentes hipóteses e falas dos alunos quando expressam seus conhecimentos.
- Valorização da cooperação na sala de aula, especialmente em situações de ensino e aprendizagem.
- Observação atenta dos alunos quando realizam atividades e se relacionam uns com os outros.
- Disponibilidade para discutir a prática de alfabetização desenvolvida. Temas/conceitos.
- Favorecer a construção da autonomia intelectual dos alunos.
- Considerar e atender às diversidades na sala de aula.
- Favorecer a interação e a cooperação.
- Mobilizar a disponibilidade para a aprendizagem.
- Organizar racionalmente o tempo.
- Organizar o espaço em função das propostas.
- Selecionar materiais adequados ao desenvolvimento do trabalho.
- Articular objetivos de ensino e objetivos de realização do aluno.
- Criar situações em que haja a máxima coincidência possível entre "versão escolar" e "versão social" das práticas e dos conhecimentos que se convertem em conteúdos escolares.



### 5.2.3 – Leitura, Escrita e Processos de Aprendizagem na Alfabetização

- Diferentes concepções de alfabetização.
- Relação entre alfabetização e letramento.
- Analfabetismo funcional.
- Índices de analfabetismo no Brasil e no mundo.
- Importância da alfabetização e do sucesso escolar na vida das pessoas.
- Estratégias de leitura.
- Procedimentos que os não-alfabetizados utilizam para ler/aprender a ler.
- Procedimentos que os não-alfabetizados utilizam para escrever/aprender a escrever.
- Procedimentos que os não-alfabetizados utilizam para interpretar a própria escrita.
- Evolução das ideias dos não-leitores sobre a leitura.
- Evolução das hipóteses sobre a escrita alfabética.
- Papel da memória na aprendizagem de um conteúdo conceitual complexo como o sistema alfabético de escrita.

### 5.2.4 – Conhecimento Didático

- Critérios de seleção, organização e sequenciação dos conteúdos de alfabetização.
- Uso do conhecimento prévio do aluno em favor da alfabetização.
- Papel das interações produtivas entre os alunos na aprendizagem inicial da leitura e da escrita.
- Critérios de agrupamento de alunos para o trabalho didático de alfabetização.
- Uso da heterogeneidade de conhecimentos em relação à escrita como vantagem pedagógica para a alfabetização.
- Possibilidades de intervenção pedagógica em situações de ensino e aprendizagem inicial de leitura e escrita.
- Modelo metodológico de resolução de problemas na alfabetização.
- Orientações didáticas para a alfabetização.
- Formas de organização dos conteúdos escolares para otimizar o uso do tempo e atender aos objetivos de ensino e aprendizagem: atividades permanentes, atividades sequenciadas, atividades independentes e projetos.
- Gêneros textuais adequados ao trabalho pedagógico no período de alfabetização.
- Materiais didáticos úteis para o ensino e a aprendizagem inicial de leitura e escrita.
- Propostas de gestão da sala de aula, especialmente quando há níveis heterogêneos de conhecimento em relação ao sistema de escrita.

## 6 - Cronograma para a Prestação dos Serviços

<b>Data</b>	<b>Horário</b>	<b>Local</b>
15/06/2015 a 19/06/2015	08:00 às 12:00hs e 13:00 às 17:00hs	Locado pela contratada
13/07/2015 a 17/07/2015	08:00 às 12:00hs e 13:00 às 17:00hs	Locado pela contratada
17/08/2015 a 21/08/2015	08:00 às 12:00hs e 13:00 às 17:00hs	Locado pela contratada



14/09/2015 a 18/09/2015	08:00 às 12:00hs e 13:00 às 17:00hs	Locado pela contratada
19/10/2015 a 23/10/2015	08:00 às 12:00hs e 13:00 às 17:00hs	Locado pela contratada
16/11/2015 a 20/11/2015	08:00 às 12:00hs e 13:00 às 17:00hs	Locado pela contratada
07/12/2015 a 11/12/2015	08:00 às 12:00hs e 13:00 às 17:00hs	Locado pela contratada
11/01/2016 a 15/01/2016	08:00 às 12:00hs e 13:00 às 17:00hs	Locado pela contratada

Obs. As datas previstas podem ser alteradas quando necessário, devendo ser acordado entre a instituição responsável pela execução e a Secretaria de Educação de Baião/Pa.

#### **4- PRINCÍPIOS METODOLÓGICOS**

A metodologia proposta pela Secretaria Municipal de Educação determina a execução das ações descritas com a colaboração de profissionais qualificados que apresentem conhecimentos específicos em cada um dos temas propostos, observando os seguintes princípios:

- Promoção de alternativas que possibilitem melhores condições de atuação para os professores.
- Respeito às práticas pedagógicas e demais formas de atuação já desenvolvidas ao longo da experiência profissional de cada um dos envolvidos. Assim, a concepção de formação continuada que embasa esta proposta tem como referencia as condições sociais, culturais e históricas daqueles que atuam nas Escolas da Rede Municipal de Ensino.
- Utilização de técnicas e estratégias pedagógicas diversas, sempre com foco na participação, reflexão e revisão de valores e posturas, bem como a reconstrução e compreensão de significados e conceitos.
- As pautas de cada atividade deverão ser aprovadas pela Supervisão Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação em parceria com as instituições contratadas para a execução das atividades.

#### **5- AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO**

As atividades descritas neste projeto serão acompanhadas por representantes da Secretaria Municipal de Educação, com o objetivo de promover ajustes, caso necessário, ao longo da execução e obter elementos que possam ser utilizados no planejamento de futuras ações.

A instituição responsável deverá também proceder a continua escuta dos participantes, aplicando para tanto questionários e outros instrumentos avaliativos. Os dados obtidos devem ser tratados e encaminhados à secretaria, compondo o relatório final de execução.



## **6- DIRETRIZES FINAIS PARA CONTRATAÇÃO**

- A instituição contratada deverá custear as despesas com pagamento de hora- aula, alimentação, hospedagem e transporte para os 08 (oito) especialistas nos 05 dias, bem como para todos os envolvidos na execução do objeto licitado. Durante 08 (oito) meses. A instituição contratada deverá custear as despesas relacionada à acompanhamento pedagógico em todas as turmas da zona rural, durante os 08 (oito) meses de execução do programa.
- A instituição contratada deverá oferecer aos 15 professores de novas Turmas de EJA, um kit, contendo: 01camisa personalizada confeccionada em malha frio, tipo fil d'escosse ou similar, na cor branca, 01 bolsa personalizada em napa na cor vermelha, 02 canetas esferográficas, 01 lápis marca texto, 02 lápis grafite nº 2, 01 borracha de duas cores, 01 apontador tipo lapiseira, 02 pincéis para quadro branco (preto e azul), 02 tintas abastecedoras de pincéis para quadro branco (preto e azul), 01 apagador em feltro p/ quadro branco, 01 grampeador pequeno 26/6, 01 caixa de grampos 26/6 com 1.000 unidades, 01 extrator de grampos, 01 cola bastão 21 gramas, 01 corretivo a base de água, 01 caixa de lápis de cor de madeira com 12 lápis tamanho grande, 01 caixa de lápis hidrocor com 12 lápis, 01 tesoura sem ponta de 14 cm e 01 régua de plástico transparente de 30 cm.
- A instituição deverá ser fornecer os seguintes materiais gráficos em cada uma das oito etapas do Programa, tais como: 15 crachás plastificados sendo 01 para cada participante, 15 apostilas contendo os conteúdos das atividades de cada etapa, sendo 01 para cada participante, 15 blocos com 30 folhas sendo 01 para cada participante, 15 cartazes no tamanho A3 para divulgação das atividades. No início das atividades do Programa deverão ser entregues 02 banners em lona nos tamanhos 1 X 0,80 cm para serem fixados nas localidades que receberão novas turmas de EJA. No final da oitava etapa deverá ser entregue 15 certificados impressos em papel coucher contendo as assinaturas do Prefeito Municipal, do Secretário de Educação e do representante da instituição proponente para cada um dos participantes.
- A instituição contratada deverá realizar os registros fotográficos de todas as atividades realizadas durante a execução das oito etapas do Programa, devendo o mesmo ser apresentado juntamente com o Relatório Final de Execução das atividades ao final do contrato.
- A instituição contratada deverá oferecer aos 15 participantes em cada uma das oito etapas do Programa, todo o material didático necessário à realização das atividades, tais como: papel sulfite branco, folhas de EVA, papel almaço, papel milimetrado, papel 40 quilos, cartolina, tinta guache, tesouras, pincel atômico, lápis de cor, papel crepom, papel sulfite colorido, cola branca, folhas de isopor, papel almaço, giz de cera, fita de empacotamento e outros que se fizerem necessários.
- A instituição contratada deverá oferecer aos 15 participantes em cada uma das oito etapas do Programa, todo o material de consumo necessário à realização das atividades, tais como: papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, guardanapos, pratos plásticos descartáveis pequenos, pratos de acrílicos descartáveis grandes, garfos descartáveis pequenos, garfos e facas descartáveis grande, copos descartáveis para água, copos descartáveis para café, café em pó, embalagem plástica c/ tampa pequena, embalagem plástica c/tampa média, sacos para lixo em rolo – capacidade de 50 litros, garrafa térmica c/ capacidade para 40 xícaras, açucareiro plástico, açúcar cristal, adoçante 100 ml, e outros que se fizerem necessários.



- A instituição contratada deverá ser responsável pela locação dos equipamentos de som e de multimídias que serão usados durante os dias de realização das atividades do Programa, tais como: 02 aparelhos de Projetor de Multimídia – com no mínimo 3.200 ANSI Lumens, 02 Telão para projeção com no mínimo 150’, 02 Microcomputadores com processador de 2.4 MHz ou superior, 512 MB de memória RAM, unidade de DVD, portas USB, teclado, mouse, monitor LCD, Windows XP e acesso a internet, Sonorização, composto por mesa de som com 08 canais, caixas acústicas, microfone de mão sem fio, SHURE, com pedestal de mesa, apontador laser, aparelho de DVD com tecnologia HDMI.
- Os profissionais contratados pela instituição para conduzir as atividades formativas deverão possuir formação acadêmica específica (especialistas e/ou mestres ou doutores) e ampla experiência com processos de formação de professores.
- O planejamento das atividades deverá ser realizado de forma colaborativa, envolvendo representantes da instituição contratada e da Secretaria Municipal de Educação.
- Declarando ainda que os preços contidos na proposta incluam todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do contrato.



### **ANEXO III**

#### **CONTRATO Nº 025 – PREGÃO PRESENCIAL/2015**

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado como **CONTRATANTE** o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - BAIÃO-PA**, com sede nesta cidade, na Praça Santo Antonio nº 199, Centro, CEP: 68.465 – 000, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob o nº 17.545.720/0001-35, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Educação, **Sr. EDMILSON CANTÃO DIAS**, brasileiro, solteiro, **RG 2726573 SSP/PA**, e **CPF 399.033.382 - 87**, residente e domiciliado na Rua Júlio Brito, S/N, Bairro Centro – CEP: 68.465 – 000 – **BAIÃO/PA**, ao final assinado, doravante denominada **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, CEP - \_\_\_\_\_-, \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, neste ato representado Pelo Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_-, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº. \_\_\_\_\_, e CPF: \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, de ora em diante denominado simplesmente de **CONTRATADA**, de comum acordo ajustam e acordam as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS**

1.1 - Este contrato rege-se em todos os seus aspectos e obrigam as contratantes a cumpri-lo na forma exigida pela Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA LICITAÇÃO**

2.1 - Este contrato decorre do Processo de Licitação, na modalidade de Pregão Presencial que levou o nº. **025** de \_\_\_/\_\_\_/2015.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO**

3.1 - O presente contrato tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PROMOVER CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA PARA PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL PARA IMPLANTAÇÃO DE NOVAS TURMAS DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE BAIÃO/PARÁ**, conforme especificações do Objeto do Edital do **Pregão Presencial Nº. 025/2015** da Licitação, que passa a fazer parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS DOCUMENTOS DO CONTRATO**

4.1 - Faz parte integrante deste Contrato, rubricados pelas partes contratantes, o processo licitatório na modalidade de **Pregão Presencial nº. 025/2015**, as especificações fornecidas pela **CONTRATANTE** e a proposta fornecida pelo **CONTRATADO**, no todo, designados doravante “Documentos do Contrato”.



### **CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DO CONTRATO**

5.1 - O valor total licitado do objeto do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

### **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS**

6.1 - Para pagamento das despesas decorrentes do presente contrato, a CONTRATANTE comprometerá recursos alocados em dotação própria no seu orçamento vigente, cuja Nota de Empenho será emitida de conformidade com a despesa a ser liquidada, obedecendo a seguinte classificação:

Classificação Institucional: 03.01 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Classificação Funcional: 12.361.0401.2043 - MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNDE

Classificação Econômica: 3390.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte de recurso: FNDE/EJA

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO E DA VIGÊNCIA**

7.1. Os pagamentos devidos serão conforme execução dos serviços;

7.2. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.

7.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a CONTRATADA ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

7.4. A CONTRATANTE se obriga a efetuar o pagamento nas condições estabelecidas;

7.5. O pagamento será realizado mediante emissão de nota fiscal, na conclusão de cada módulo de formação, ou seja, mensalmente até o 5º (quinto) do dia do mês subsequente ao vencido, após execução dos serviços;

7.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

7.7. No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma. A CONTRATANTE poderá se assim entender, descontar o valor de multas por ventura aplicadas, em quaisquer pagamentos que realizar à CONTRATADA.

**PARÁGRAFO ÚNICO – O Prazo contratual a ser celebrado será de 08 (oito) meses a contar da data de assinatura do mesmo, nos termos do art. 57, caput, da Lei Federal nº 8.666/93.**

### **CLÁUSULA OITAVA - DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA**

8.1. A qualidade dos serviços deverá ser rigorosamente àquele descrito no **TERMO DE REFERÊNCIA** e, por conseguinte, neste CONTRATO e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daqueles;

8.2. Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza;



- 8.3.** Durante a Vigência deste CONTRATO, a CONTRATADA deverá atender prontamente às especificações no **TERMO DE REFERÊNCIA**, a partir da solicitação através de ordem de execução do serviço do Setor solicitante;
- 8.4.** Responsabilizar-se pela saúde seus funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação;
- 8.5.** Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE;
- 8.6.** Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias;
- 8.7.** Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente;
- 8.8.** Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente CONTRATO;
- 8.9.** Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;
- 8.10.** Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS;
- 8.11.** Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas;
- 8.12.** Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente CONTRATO e dos serviços a ele inerentes;
- 8.13.** Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;
- 8.14.** Cumprir os serviços conforme disposições deste CONTRATO;
- 8.15.** Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente CONTRATO;
- 8.16.** Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela CONTRATANTE.
- 8.17.** O descumprimento injustificado do prazo fixado acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Edital e CONTRATO, ficando a CONTRATADA sujeito às penalidades previstas na Lei 8.666/93.
- 8.18.** - Executar fielmente o objeto deste contrato, obedecendo rigorosamente às especificações fornecidas pela CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA NONA - DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE**

- 9.1.** Efetuar o pagamento a CONTRATADA conforme estabelece a Cláusula Sétima deste instrumento.
- 9.2.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- 9.3.** Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.
- 9.4.** Zelar para que durante a vigência deste CONTRATO, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 9.5.** Serão consideradas, para efeito de pagamento, os serviços efetivamente realizadas pela CONTRATADA e aprovados pelo setor responsável pelo serviço.



## **CLÁUSULA DÉCIMA - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO.**

**10.1.** O lote do TERMO DE REFERÊNCIA, que está sendo contratado, será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor designado pela Portaria \_\_ de \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**10.2.** Os atos previstos no item anterior serão exercidos no interesse da administração pública e não excluem e nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;

**10.3.** A CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do CONTRATO, se em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais;

**10.4.** Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do CONTRATO deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES:**

**11.1** - Pelo inadimplemento de qualquer condição prevista neste EDITAL, a(s) empresa(s) ficará(ão) sujeita às multas e penalidades previstas na Lei 8.666 de 21 de junho 1993, Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002 e suas alterações, garantida a prévia defesa, poderá a Administração aplicar as seguintes sanções:

11.1.1- Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor dos produtos não fornecidos dentro dos prazos estabelecidos;

11.1.2- Serão nulos o empenho e outros atos expedidos pela PMB, se findo o prazo de entrega do objeto da licitação e o vencedor e não cumpriu com esta obrigação.

### **11.2 – Os licitantes ficam sujeitos as seguintes penalidades:**

11.2.1 - Desclassificação da proposta:

Quando desatenderem cláusulas ou condições deste EDITAL;

11.2.2 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, quando sem fundamentação atentar contra o ente público ou induzir a Comissão a erro, fraude ou simulação;

11.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a PMB enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante PMB, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, se houver, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

**11.2.3.1** – As sanções previstas nos itens 11.2.2 e 11.2.3 do artigo anterior, poderão ser aplicadas juntamente com a do item 11.1.1, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**11.2.3.2** – A sanção estabelecida no item 11.2.3 do artigo anterior é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após **2 (dois)** anos de sua aplicação.

**11.2.3.3** – As sanções previstas nos itens 11.2.2 e 11.2.3 do artigo anterior poderão também ser aplicadas aos licitantes que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:



- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO, ALTERAÇÃO E RESCISÃO.**

12.1 – **Da Prorrogação** - O presente contrato poderá ter uma vigência Prorrogada mediante termo aditivo, desde que uma das partes avise a outra com antecedência mínima de 20(vinte) dias em relação a data do término da sua vigência, devidamente justificada, sob pena de extinção do contrato pelo término do seu prazo;

12.2 – **Da Alteração** – a alteração do contrato só poderá ser produzida dentro das normas dispostas no artigo. 65, da Lei 8.666/93;

12.3 – **Da Rescisão** – a rescisão que é o desfazimento do contrato durante sua execução por inadimplência de uma das partes, pela superveniência de eventos que impliquem ou tornem inconveniente o prosseguimento do ajuste ou pela ocorrência de fatos que acarretem seu rompimento de pleno direito, se fará por ato unilateral da administração, por acordo entre as partes, por decisão judicial e por declaração da ocorrência de fato prevista como extintivo do contrato, assim que for observado os casos enumerados no Art. 78, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Baião – PA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste instrumento, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2 - E por estarem justas e contratadas as partes firmam a presente carta contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Baião, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**EDMILSON CANTÃO DIAS**  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_