

PROJETO BÁSICO- TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE APLICAÇÃO DO PROJETO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ - CE CONFORME PROJETO BÁSICO, conforme projeto básico.

1.2- DA JUSTIFICATIVA:

Atualmente o mundo passou por uma crise sanitária que assolou a humanidade e no campo educacional é exigido mudanças e adaptações para melhor atender os alunos. Com esse cenário momentos privilegiados de discussões e aprendizagem colaborativa, é de suma importância para o desenvolvimento educacional constituindo assim bases sólidas para um retorno as aulas de forma presencial ou semipresencial diante a Pandemia do COVID-19, buscando consolidar o planejamento e as ações estratégicas de modo geral, para o ano letivo e, a partir de uma capacitação didático pedagógica, estabelecer metas para a melhoria do processo ensino-aprendizagem.

Empreender uma capacitação, de viés reflexiva, orientadora sobre a escola e a política de currículo no contexto da pandemia remetendo a recriar seus espaços e suas culturas. Acredita-se que após um Reencontro Pedagógico, ainda que num contexto pandêmico, continua sendo necessário mais diálogos, estratégias, debates, formação e interação do coletivo escolar na perspectiva de continuar tecendo, à luz da política curricular, saberes e fazeres para assegurar o direito à educação - o direito de aprender de crianças, adolescentes, jovens e adultos e idosos do Município.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1. DOS SERVIÇOS: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE APLICAÇÃO DO PROJETO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, a saber:

- Assessoria para elaboração do plano de aplicação de projeto de educação infantil, para equipe da Secretaria de Educação;
- Orientações técnicas para ajustes das metas estratégicas e ações do PME plano municipal de educação dentro do sistema de monitoramento execução e controle
- Orientações para ajustes do diagnóstico do plano de ações articuladas 2023/2024.

2.1.1. DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

- a) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

2.1.2. DAS ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Descrição dos serviços	Qtde.	Unid.
- Assessoria para elaboração do plano de aplicação de projeto de educação infantil, para equipe da Secretaria de Educação;	0*	Serv
-Orientações técnicas para ajustes das metas estratégicas e ações	0*	Serv



do PME plano municipal de educação dentro do sistema de monitoramento execução e controle		
- Orientações para ajustes do diagnóstico do plano de ações articuladas 2023/2024.	01	Serv

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

3.1. O contrato terá o prazo de vigência de até 31 de dezembro de 2023, contados da data de emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

4.1. As despesas resultantes dos contratos correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias e respectivos elementos de despesas:

Unidade Administrativa	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	0701.12.122.1215.2.011	3.3.90.39.00	1500100100

5. DO REAJUSTE DOS VALORES CONTRATADOS:

5.1. 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.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. 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 14.133, de 1º de abril de 2021;

6.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste processo, no Termo Contratual e na proposta vencedora;

7.2. 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;



7.3. Todas as despesas envolvidas na execução dos serviços, sobretudo com transporte, hospedagem e alimentação, correrão inteira e exclusivamente por conta do(a) CONTRATADO(A);

7.4. 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;

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

7.6. 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 cu informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

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

7.8. 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;

7.9. 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 Prefeitura de Baturité 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 Prefeitura de Baturité;

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

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

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1. 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 da empresa vencedora em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da notificação feita pelo(a) 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 CONTRATANTE, 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 CONTRATANTE, 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.

9. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1. Cédula de identidade com foto e CPF do responsável legal ou signatário da proposta;

9.1.2. 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 ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

9.1.3. Prova de inscrição na:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Municipal (Cartão de Inscrição do ISS);

9.2. REGULARIDADE FISCAL:

9.2.1. 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 Débitos relativos aos Tributos Federais e à 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;

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

9.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho.

9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.1. Pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o(a) empresa tenha prestado ou esteja prestando serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto deste processo.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.4.1. 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, com as respectivas demonstrações de Conta de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, do último exercício social, devidamente registrado na junta comercial da sede do licitante, que comprovem a boa situação financeira da empresa, reservando-se à COMISSÃO o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado, bem como por sócio-gerente ou diretor.

9.4.2- Fica dispensada de apresentar Balanço Patrimonial Microempresas ou empresas de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06, Lei Complementar nº 147/2014, quando optante pelo Simples nacional/ME/EPP e apresentando comprovante dessa opção.

9.4.3. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.5. OUTRAS EXIGÊNCIAS

9.5.1. Declaração expressa, de que atende ao inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

10.1. As propostas de preços deverão, ainda, conter:

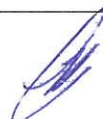
- a) A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da empresa e ou CPF da pessoa física;
- b) Assinatura do Representante Legal;
- c) Indicação do prazo de validade das propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;
- d) Valor mensal e total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas incipientes direta ou indiretamente no objeto constante deste processo;

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

10.3. 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.

10.4. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com a planilha abaixo:


Descrição dos serviços	Qtde.	Unid.	Valores
------------------------	-------	-------	---------



			Unit	Global
- Assessoria para elaboração do plano de aplicação de projeto de educação infantil, para equipe da Secretaria de Educação;	01	Serv		
-Orientações técnicas para ajustes das metas estratégicas e ações do PME plano municipal de educação dentro do sistema de monitoramento execução e controle	01	Serv		
- Orientações para ajustes do diagnóstico do plano de ações articuladas 2023/2024.	01	Serv		

10.5. As propostas deverão ser entregues em original, no setor de compras de preços da Prefeitura Municipal de Baturité/CE localizado na Travessa Cicero Segundo da Costa, s/nº, bairro Centro, em Baturité-Ce (Sec de Finanças), ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico: comprasbaturite@gmail.com.

BATURITÉ - CE. 03 de MAIO de 2023.




Cicero Antonio Sousa Bezerra
 ORDENADOR DE DESPESAS DA UNIDADE GESTORA DA
 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE BATURITÉ/CE

AVISO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de BATURITÉ/CE, na forma que incide o art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público a necessidade da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE APLICAÇÃO DO PROJETO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ - CE CONFORME PROJETO BÁSICO. Os interessados poderão apresentar proposta de preços, na forma regimental, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, que se encerrará no dia 08 de maio de 2023. As propostas deverão ser entregues, em original, no setor de compras de preços da Prefeitura Municipal de Baturité/CE localizado na Travessa Cicero Segundo da Costa, s/nº, bairro Centro, em Baturité-Ce (Sec de Finanças), ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico: comprasbaturite@gmail.com. Tudo conforme Projeto Básico, no site: <https://www.baturite.ce.gov.br/>.

BATURITÉ - CE, 03 de maio de 2023.



Cicero Antonio Sousa Bezerra
ORDENADOR DE DESPESAS DA UNIDADE GESTORA DA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ/CE