



SUMÁRIO

- DECRETO Nº 2724, DE 14 DE JULHO DE 2021, QUE DISPÕE SOBRE FUNCIONAMENTO E DEFINE RETORNO GRADATIVAMENTE DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO.
- PROTOCOLO PARA RETORNO DAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
- RESULTADO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PP 028/2021.
- RESULTADO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PP 021/2021.
- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PP 021/2021.



Decreto



DECRETO Nº 2724, DE 14 DE JULHO DE 2021.

" Dispõe sobre o funcionamento e define o Protocolo Sanitário de retorno gradativo das atividades presenciais das instituições de ensino do município de João Dourado, enquanto durar o estado de calamidade pública decorrente da pandemia COVID-19, e dá outras providências."

A PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE JOÃO DOURADO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional (ESPII) pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (2019-nCoV);

CONSIDERANDO a Portaria nº 188/GM/MS, publicada no Diário Oficial da União em 4 de fevereiro de 2020, que "Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN)", em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID19);

CONSIDERANDO disposto na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que "Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019;

CONSIDERANDO que como medida para conter o avanço da pandemia e preservar o maior número de vidas foram adotadas pelo Município de João Dourado medidas temporárias de isolamento social e ações restritivas para o funcionamento de atividades de diferentes setores econômicos;

CONSIDERANDO o disposto no art. 4º do Decreto Estadual nº 20.570 de 28 de junho de 2021 que dispõe que as atividades letivas, nas unidades de ensino, públicas e particulares, poderão ocorrer de maneira semipresencial, conforme disposições editadas pela Secretaria da Educação, condicionadas à ocupação máxima de 50% (cinquenta por cento) da capacidade de cada sala de aula e ao atendimento dos protocolos sanitários estabelecidos, reconhecidos e atualizados;

CONSIDERANDO que as medidas de restrição e prevenção sanitárias



PREFEITURA



JOÃO
DOURADO
COMPROMISSO COM BOSSA GENTE

devem ser revistas periodicamente, podendo ser reduzidas ou ampliadas, utilizando-se critérios de razoabilidade e proporcionalidade, de acordo com a evolução da pandemia da COVID-19 e conforme as orientações dos órgãos competentes das áreas de saúde, jurídica, educacional, assistencial, econômica e de segurança pública;

CONSIDERANDO a elaboração, revisão e aprovação pelo COE - Comitê Municipal de Operações Emergenciais em Saúde Pública, do respectivo protocolo sanitário, elaborado baseado com as normas e orientações do Governo do Estado da Bahia, do Ministério da Saúde e da Organização Mundial da Saúde;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Protocolo Sanitário para retorno seguro às atividades presenciais nas instituições de ensino do Município, revisado e referendado por maioria do COE - Comitê Municipal de Operações Emergenciais em Saúde Pública.

Parágrafo Único: O protocolo a que se refere o *caput* deste artigo, constante do Anexo I deste Decreto, poderá ser adaptado e atualizado pelo COE - Comitê Municipal de Operações Emergenciais em Saúde Pública, através da sua Comissão Interna de Avaliação e Acompanhamento do Retorno Gradual e Seguro das Atividades Presenciais de Ensino, à medida que se mostrem necessárias as adequações para a manutenção da saúde pública diante da eficiência do mesmo.

Art. 2º - O cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde constantes no Protocolo Sanitário para o retorno seguro às atividades presenciais nas instituições de ensino do Município é de observância obrigatória para todas as unidades escolares e de ensino situadas no Município de João Dourado, cabendo aos estabelecimentos de ensino públicos ou privados, antes de reiniciarem as atividades, apresentar ao COE, através da Vigilância em Saúde, o Protocolo/Plano de Ação/Operacionalização Local em atendimento às disposições do Protocolo Sanitário, indicando os segmentos/modalidades e número de estudantes que retornarão, de acordo com o escala nele prevista, a fim de subsidiar o plano de contingenciamento municipal.

Parágrafo Único - Fica condicionado o retorno às aulas para cada instituição de ensino a apresentação do Protocolo/Plano de Ação/Operacionalização Local, devidamente avaliado com visita técnica e aprovado pela Vigilância em Saúde.



Art. 3º - A Vigilância em Saúde deverá realizar inspeção sanitária *in loco* previamente à reabertura das escolas, devendo ocorrer até a data de 24 de julho do ano corrente, para garantir maior segurança e confiabilidade em relação às próprias medidas previstas no Protocolo Sanitário para retorno seguro às atividades presenciais nas instituições de ensino do Município, devendo emitir autorização para reabertura das unidades de ensino no Município após averiguação das condições preconizadas no protocolo, além de manter a fiscalização das instituições, enquanto o período de pandemia demandar.

Art. 4º - Em razão da aprovação do Protocolo Sanitário para retorno seguro às atividades presenciais nas instituições de ensino regulamentadas do Município e, considerando a diversidade e as peculiaridades dos estabelecimentos de ensino, bem como o disposto no art. 4º do Decreto Estadual nº 20.570 de 28 de junho de 2021, fica autorizado a partir do dia 25 de julho de 2021, o retorno híbrido, facultativo e gradativo das aulas presenciais das redes pública e privada de ensino da educação básica, técnico e superior, sendo recomendada a seguinte ordem de retorno:

- I** - Educação Infantil;
- II** - Ensino Fundamental I;
- III** - Ensino Fundamental II;
- IV** - Ensino médio;
- V** - Ensino Técnico e Superior.

§ 1º O retorno às atividades presenciais é facultativo para os estudantes das redes de ensino público e privado.

§ 2º As pessoas legalmente responsáveis pelos estudantes poderão optar pelo ensino presencial ou remoto, observado o disposto no art. 55 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e as orientações da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Saúde, através do COE.

§ 3º As instituições de ensino deverão adotar o modelo de ensino híbrido para o retorno, por meio da implementação de medidas e estratégias pedagógicas e operacionais que viabilizem a realização de aulas e atividades presenciais e remotas.

§ 4º Para fins deste Decreto, considera-se ensino remoto aquele realizado por meio físico ou eletrônico, à distância, nas modalidades síncronas e assíncronas, sendo:



I - Ensino remoto síncrono: desenvolvido em tempo real e de modo a viabilizar a interação online entre estudantes e professores nas atividades letivas;

II - ensino remoto assíncrono: desenvolvido em tempo não real, por modalidades de ensino orientado e a distância, por meio físico ou eletrônico, e pelo acesso a recursos pedagógicos e de comunicação entre professores e estudantes, indicados pela instituição de ensino para as atividades letivas.

Art. 5º - Será designado pelo Poder Executivo, uma Comissão Municipal de Gerenciamento no Atendimento educacional – CMGAE, através do COE e da Vigilância em Saúde, dos casos de contágio/surto em razão do retorno gradual das aulas presenciais, considerando os fluxogramas dispostos no ANEXO II deste Decreto, com o objetivo de acompanhar o número de casos suspeitos, confirmados e que demandem qualquer tipo de atendimento em saúde, para que tais dados possam ser considerados no Plano de Contingenciamento Municipal de Combate à COVID 19.

Parágrafo único. Compete à Comissão Municipal de Gerenciamento no Atendimento educacional – CMGAE:

I – Acompanhar as notificações de casos suspeitos, confirmados e que demandem qualquer tipo de atendimento em saúde;

II - Informar à autoridade competente os dados levantados e consolidados;

III - Orientar as famílias sobre os procedimentos a serem adotados em casos de afastamento escolar por suspeita de contaminação;

IV - Implementar medidas de prevenção e/ou combate da pandemia do Coronavírus, determinada pelas autoridades competentes.

Art. 6º - Os prestadores do serviço de transporte escolar ficam obrigados a apresentar à Administração Pública Municipal a comprovação de participação em capacitação a respeito das medidas de prevenção e controle da COVID-19, orientadas pela Vigilância em Saúde.

Art. 7º - O Município assegurará a vacinação de todos os trabalhadores da educação em âmbito local, tanto da rede pública quanto privada de ensino, independentemente da idade. Sendo esta uma condição para que os mesmos retornem às atividades laborais com segurança no modelo híbrido, tendo em vistas as aulas e atividades presenciais a critério e de acordo com as condições sanitárias estabelecidas por cada instituição pública ou privada.



Art. 8º - O Poder Executivo Municipal poderá determinar a suspensão temporária das atividades presenciais tratada neste Decreto, com a finalidade de evitar o aumento na curva do contágio pelo novo Coronavírus, dentre outras medidas de enfrentamento da pandemia de COVID-19.

Parágrafo único. A suspensão a que se refere o caput deste artigo poderá ser parcial ou total em relação as medidas, tempo e abrangência territorial.

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE
JOÃO DOURADO/BA, em 14 de julho de 2021.**


**ROSÂNGELA CARDOSO DOURADO LOULA
PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO**



Outros



**JOÃO
DOURADO**
COMPROMISSO COM NOSSA CENTE



**PROTOCOLO PARA RETORNO DAS
ATIVIDADES EDUCACIONAIS NA REDE
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JOÃO
DOURADO/BAHIA**

João Dourado-BA
2021



1. APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação, de forma intersetorial com as demais Secretarias e a Prefeitura Municipal apresenta o protocolo para retorno das atividades educacionais na rede municipal de educação, vislumbrando um retorno presencial, considerando diretrizes elaboradas por entidades de defesa da garantia à educação ao mesmo tempo que defende o direito à saúde e a vida.

O documento apresenta orientações para o funcionamento e desenvolvimento de atividades emergenciais para o cumprimento do calendário escolar 2021, de maneira semipresencial (híbrido), até chegar ao atendimento presencial nas Instituições, além de ações de prevenção, minimização ou eliminação de riscos às atividades administrativas e acadêmicas da Instituição.

Recomenda-se a criação de uma comissão local para definição e adoção de protocolos próprios, que considerem o regramento do município, com análise dos dados e orientações das autoridades sanitárias competentes.

O documento é dividido em capítulos que abordam as orientações para a oferta da educação com qualidade social como direito humano, uma gestão municipal com base no plano municipal de educação- PME, a Base Nacional Comum Curricular e o direito de aprender, os desafios no contexto atual, a valorização da vida.

A Secretaria de Educação deseja um excelente ano letivo, por acreditar que as ações coletivas fazem a diferença na construção de uma educação pública de qualidade social para todos os Joãodouradenses.



2. APORTE LEGAL E ORIENTAÇÕES INSTITUCIONAIS

A Secretária Municipal da Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas, institui o Protocolo para retorno das atividades educacionais na rede municipal de educação de João Dourado/Bahia,

CONSIDERANDO que a Constituição Federal assegura a todos os brasileiros o direito humano à educação de qualidade e estabelece em seu art. 227, caput, que: “É dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão”;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal e o Estatuto da Criança e do Adolescente garantem a toda criança e adolescente, com absoluta prioridade, direitos fundamentais, assegurando-lhes primazia em receber proteção e socorro, precedência no atendimento nos serviços públicos, preferência na formulação de políticas e destinação privilegiada de recursos para sua proteção;

CONSIDERANDO o elencado no artigo 32, § 4.º, da Lei 9.394/96, que dispõe que “o ensino será presencial, sendo o ensino à distância utilizado como complementação da aprendizagem ou em situações emergenciais”;

CONSIDERANDO o contexto de surgimento da pandemia em 2020 do novo tipo de Coronavírus, denominado Sars - CoV-2, causadora da COVID-19, bem como, do reflexo gerado nesse primeiro ano de incertezas;

CONSIDERANDO os Decretos Municipais 2.459 de 17 de março de 2020 e o 2.471 de 14 de abril de 2020 que estabeleceram medidas de enfrentamento da emergência de saúde pública e suspensão das aulas e demais atividades escolares no Centro de Atendimento Educacional Especializado-CAEE e em todas as instituições de ensino público e privado, por tempo indeterminado.

CONSIDERANDO a Medida Provisória n.º 934 de 1.º de abril de 2020 publicada pelo governo federal, estabelecendo normas excepcionais sobre o ano letivo da Educação Básica, decorrentes das medidas para enfrentamento da situação de emergência de saúde pública de que trata a Lei n.º 13.979, de 6 de fevereiro de 2020;

CONSIDERANDO que, em 28 de abril do corrente ano, o Conselho Nacional de Educação (CNE) aprovou o Parecer CNE/CP n.º 05/2020, contendo orientações visando à reorganização do calendário escolar, devido à possibilidade de cômputo de atividades não presenciais, para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da pandemia do novo Coronavírus, COVID-19, o qual foi parcialmente homologado pelo Ministério da Educação em 1.º de junho de 2020;



CONSIDERANDO as diretrizes para a Educação Escolar durante e pós-pandemia da Confederação Nacional dos Trabalhadores de Educação - **CNTE**, e das orientações para reabertura das escolas pelo Conselho Nacional de Secretários de Educação – **Consed**, da União dos Dirigentes em Educação – **Undime**, da União Nacional do Conselhos Municipais de Educação – **Uncme** e o Movimento Interfóruns de Educação Infantil do Brasil – **Mieib**.

CONSIDERANDO a Nota de Alerta “COVID-19 e a volta às aulas” da Sociedade Brasileira de Pediatria - **SBP**, que recomenda uma volta às aulas gradual, cautelosa, e que deve incluir todas as precauções necessárias para minimizar a disseminação do vírus nas escolas.

CONSIDERANDO o disposto no art. 4º do Decreto Estadual nº 20.570 de 28 de junho de 2021 que dispõe que as atividades letivas, nas unidades de ensino, públicas e particulares, poderão ocorrer de maneira semipresencial, conforme disposições editadas pela Secretaria da Educação, condicionadas à ocupação máxima de 50% (cinquenta por cento) da capacidade de cada sala de aula e ao atendimento dos protocolos sanitários estabelecidos, reconhecidos e atualizados;

3. OBJETIVO:

Este documento normativo pretende orientar os gestores das Instituições de Ensino na tomada de decisão, objetivando o retorno gradual das atividades educacionais, com a manutenção de um ambiente seguro e saudável para alunos, servidores e colaboradores, bem como, disseminar os conhecimentos de medidas sanitárias de prevenção e combate da COVID-19 para os estudantes e seus familiares.

4. ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

De acordo os “**Subsídios para a elaboração de protocolo de retorno às aulas**” da UNDIME, esse documento define uma organização de trabalho com a distribuição de medidas¹ e atividades para garantir um atendimento que considere a realidade local joaodouradense e garanta os direitos à vida, à saúde e à educação de todo o público estudantil, os profissionais e os trabalhadores nas instituições educacionais.

5. MEDIDAS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. Organizar os dados educacionais da rede municipal de educação para subsidiar os trabalhos de Comissões que vierem a surgir nas instituições municipais (matrículas públicas, por etapas e modalidades; número de crianças e estudantes atendidos pelo programa de transporte escolar; número dos profissionais e trabalhadores em educação; infraestrutura das escolas –água, saneamento básico/ lixo, energia elétrica);

¹ Sugere-se que essas medidas sejam distribuídas pelo Comitê de Operações de Emergência em Saúde pública – COE, ou por uma Comissão Municipal de Gerenciamento e pelas Instituições de Educação Infantil e Ensino Fundamental



2. Mobilizar as instituições escolares (municipais) para organizarem suas Comissões Escolares de Retorno às Aulas, garantindo a participação nessas comissões dos respectivos conselheiros escolares (diretor da escola; coordenador pedagógico; representante dos professores e dos trabalhadores em educação; representante dos estudantes, quando for o caso; representante das famílias), bem como de outros representantes da comunidade escolar, se necessário;
3. Realizar reuniões (presenciais ou virtuais) periódicas entre a equipe técnica da Secretaria e das escolas da rede municipal de educação para deliberar sobre os procedimentos de retorno às aulas, bem como discutir ações de acolhimento às crianças, estudantes, profissionais e trabalhadores em educação;
4. Acompanhar a entrega dos materiais específicos para a prevenção à Covid-19 nas escolas e instituições da rede privada e pública;
5. Monitorar o cumprimento desse protocolo pelas instituições escolares e centro de atendimento educacional especializado, identificando possíveis dificuldades;
6. Garantir os equipamentos de segurança a todos os profissionais e trabalhadores da educação nas instituições escolares, bem como, orientar a aquisição destes através dos recursos próprios da instituição escolar;
7. Coordenar o processo de reorganização do currículo e dos projetos político-pedagógicos, considerando:
 - a) Especificidades das etapas e modalidades
 - b) Redefinição do papel das escolas: construção de conhecimentos, habilidades, competências e atitudes
 - c) Promoção da saúde e do bem-estar
 - d) Desenvolvimento das competências socioemocionais
 - e) Desenvolvimento de estratégias para implementar novas metodologias, como o ensino híbrido
 - f) Promoção de atividades paralelas de recuperação de aprendizagem
 - g) Organização de acervo de atividades e plataformas digitais públicas e gratuitas
 - h) Promoção de avaliação diagnóstica
 - i) Discussão e tomada de decisão sobre os processos de avaliação, aprovação, progressão continuada
8. Levantar demandas para a formação de gestores, profissionais e trabalhadores da educação em diversas áreas temáticas
9. Identificar as especificidades locais das etapas e modalidades, como por exemplo:
 - a) Educação Infantil**
 - (1) Avaliação das condições de oferta (risco de contaminação)
 - (2) Estabelecimento de normas de higiene e prevenção no cuidado com as crianças
 - (3) Organização de atividades pedagógicas mediadas pela família
 - b) Finais do Ensino Fundamental**
 - (1) Análise diferenciada das necessidades das crianças do ciclo de alfabetização
 - (2) Análise diferenciada das necessidades das crianças e estudantes concluintes do Ensino Fundamental
 - c) Educação Especial (Grupo de risco)**
 - (1) Garantia da participação dessas crianças e estudantes por meio de atendimento individualizado nas atividades educacionais que forem possíveis e a depender da especialidade.



(2) Monitorar a presença dos alunos com deficiência na volta às aulas e, dessa forma, evitar o aumento de evasão escolar dessas crianças e adolescentes. Realizar avaliação diagnóstica de como foi a aprendizagem desses alunos durante o isolamento social e criar estratégias para reduzir eventuais defasagens, como aulas de revisão e recuperação.

(4) Não só retomar, mas também fortalecer, todas as atividades diretamente voltadas à inclusão escolar, assim como o planejamento, a oferta de material didático acessível, a disponibilização de cuidadores, intérpretes de língua de sinais e outros profissionais de apoio.

(5) Manter os estudantes motivados e envolvidos com a sua aprendizagem.

(6) Envolver as famílias e os próprios estudantes com deficiência nas decisões, para desenvolver de forma colaborativa as melhores maneiras de voltar ao trabalho presencial.

(7) Todos os estudantes, professores e funcionários precisam ser treinados sobre a implementação das medidas de higiene;

(8) As adaptações e as adequações de materiais para atender às necessidades educacionais específicas dos estudantes público-alvo da educação especial em relação ao acesso ao currículo escolar, será por meio das Atividades Pedagógicas Presenciais e Não Presenciais - APPNP, as quais serão definidas no Plano de Atendimento Individual e asseguradas pelos professores especializados que atuam nas salas de recursos multifuncionais em colaboração com os professores do ensino regular, nos termos do artigo 5º da Resolução CEE-ES Nº 5.077/2018.

d) Educação de Jovens e Adultos

(1) Estabelecimento de normas de higiene e prevenção no cuidado com os alunos do grupo de risco;

(2) Garantir a participação dos estudantes em todas as atividades educacionais.

e) Educação do Campo e Quilombola

(1) Análise diferenciada para os estudantes que moram distantes das Unidades de Ensino e não tem acesso aos recursos digitais;

(2) Garantir a participação dos estudantes em todas as atividades educacionais propostas.

10. Construir proposta de reorganização do calendário escolar, considerando entre outros pontos:

a) Definição dos dias letivos e cumprimento da carga horária mínima de 800 hs

b) Proibições/Cancelamentos de eventos escolares que gerem aglomerações como feiras, jogos, competições, festas, exposições

c) Elaboração de documento que regulamente o não empréstimo de espaço físico e atividades coletivas nas escolas

d) Resultados da avaliação diagnóstica

e) Utilização de sábados, recessos e feriados para composição do novo calendário, se necessário

11. Monitorar e avaliar o processo gradual de retorno das atividades educacionais;

12. Reorganizar orçamento da educação a partir das perdas previstas;

13. Orientar o processo de organização de processos licitatórios para:

a) Aquisição de produtos de higiene, limpeza, medidores de temperatura (termômetro infravermelho), EPI (máscaras, luvas e avental), entre outros (Anexo)

b) Adequação e reforma dos espaços escolares

c) Aquisição de materiais didáticos, brinquedos pedagógicos e equipamentos para evitar o compartilhamento



d) Aquisição de uniformes e equipamentos de segurança para os profissionais e trabalhadores da educação

14. Orientar as escolas sobre como adquirir produtos com recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE);

15. Levantamento de situacional de acesso à internet e os equipamentos tecnológicos disponíveis a crianças, estudantes e profissionais da educação;

16. Promover Ciclo de formação às equipes escolares e os condutores de veículo escolar em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Transportes;

17. A SME ainda pode articular com a Prefeitura Municipal para instituir a **Comissão Municipal de Gerenciamento no Atendimento educacional - CMGAE**, com a seguinte composição:

- I. Representante da Secretaria de Educação, que a presidirá
- II. Representante da Secretaria de Saúde
- III. Representante da Secretaria de Assistência Social ou equivalente
- IV. Representante da Secretaria Municipal de Administração
- V. Representante dos profissionais e trabalhadores de educação
- VI. Representante dos estudantes da Educação Básica
- VII. Representante do Conselho Municipal de Educação
- VIII. Representante das Comissões Escolares
- IX. Representante das escolas da rede estadual
- X. Representante das escolas da rede privada
- XI. Conselho de Alimentação escolar
- XII. FUNDEB
- XII. Representante da Vigilância Sanitária

A. Transporte Escolar

1. Reorganização de rotas do transporte escolar, levando em consideração o quantitativo de estudantes, observando o atendimento da rede de ensino;
2. Redução do número de estudantes por veículo, em acordo com o número que será atendido nas escolas, para evitar aglomeração;
3. Aferição da temperatura dos estudantes, antes de entrar no veículo, com o aguardo do responsável, caso necessite retornar para casa;
4. Desinfecção do transporte escolar, evitando o contato com as superfícies do veículo, como por exemplo, janelas, pega-mãos, corrimãos, barras de apoio e cintos de segurança;
5. Fixação de cartazes informativos dentro dos ônibus;
6. Utilização de álcool 70% em gel ao adentrar e sair do transporte escolar;
7. Distanciamento entre os usuários;
8. Durante o deslocamento, assegurar que ocorra uma boa ventilação no interior do veículo, preferencialmente, com ventilação natural, bem como a utilização de máscara por todos (estudantes, condutores e auxiliares);
9. Isolamento de acento que não será usado, evitando aproximação entre os estudantes;
10. Contratação de monitores para o transporte escolar.

B. Alimentação Escolar

Orientações sobre a distribuição da alimentação escolar aos estudantes que retornarem às aulas presenciais ou continuação da entrega dos *kits* de alimentação escolar às famílias dos estudantes que não puderem retornar:

1. Higienização das mãos frequentemente com água e sabão por pelo menos 20 segundos;
2. Utilização de equipamentos de EPI (máscara, touca, luva, avental, sapatos fechados) tanto para os funcionários, quanto para os colaboradores que atuarem no processo da elaboração e distribuição da alimentação escolar;
3. Verificação da necessidade de fornecimento de gêneros alimentícios para o atendimento aos estudantes com necessidades alimentares especiais;
4. Definição do cronograma de distribuição da alimentação escolar, com o intuito de evitar aglomerações;
5. Higienização dos utensílios de distribuição antes e depois de usá-los com cloridrato;
6. Rigorosa higienização nas dependências de armazenamento, cantina, preparo e distribuição da alimentação escolar;
7. Proibição da entrada de pessoas de outros setores na cozinha;
8. Definição da equipe de profissionais que irá realizar a distribuição dos alimentos;
9. Observação da saúde de todos os envolvidos na distribuição;
10. Manutenção do ambiente bem ventilado e higienizado;
11. Não compartilhamento de objetos pessoais como copos, pratos e talheres;
12. Após distribuição da alimentação escolar, lavar/higienizar os objetos (talheres, pratos e copos) com água e sabão, enxaguar em água corrente, utilizando também produtos antissépticos para desinfestação.

C. Comunicação externa e interna nas instituições escolares

Promover ações de comunicação e transparência, por meio de materiais informativos para disseminação de conhecimentos científicos sobre a Covid-19, bem como para a prevenção, cuidados, orientações para os familiares acompanharem a saúde de seus filhos, buscando criar condições para o fortalecimento da relação família-escola por meio das seguintes ações:

1. Apresentação do protocolo de retorno das atividades educacionais para toda comunidade escolar e público em geral;
2. Criação de cartilhas informativas descrevendo procedimentos e rotinas que profissionais, estudantes e famílias devem seguir para evitar a contaminação pela Covid-19;
3. Criação de Cartilha sobre o novo formato de educação, indicando reorganização do espaço físico da escola, orientação sobre as atividades remotas e canais de comunicação entre família e escola;
4. Criação de cartazes, panfletos e cards *informando* a restrição de uso de espaços, compartilhamento de equipamentos e transporte escolar;
5. Criação de cartazes, panfletos e cards *informando* sobre higienização pessoal (forma correta de lavar as mãos e o uso do álcool 70%) e distanciamento a serem fixados em locais estratégicos como: portaria, pátios, salas de aula, refeitório, banheiro, lixeiras, pias, pedal gel, ônibus e vans; assim como



a ser compartilhado nos grupos de *WhatsApp*, *Telegram*, páginas de *Facebook*, perfis de *Instagram*, *blogs*, etc.;

6. Produção de vídeo ilustrativo simulando o acesso aos espaços da escola por alunos, demonstrando como deve ser a conduta desde a entrada na escola até o uso dos demais espaços e ambientes;
7. Produção de panfletos e cards com passo a passo a ser seguido em relação ao desempenho e/ou responsabilidade dos profissionais da educação e familiares;
8. Produção de cartilha orientativa para a família caso seja identificado no(a) estudante sintomas relacionados à Covid-19, informando procedimentos a serem tomados e órgãos a serem procurados, com os respectivos contatos telefônicos;
9. Promoção de atividades, trabalhos e demais produções estudantis que tratem do tema em relação ao enfrentamento do Coronavírus,
10. Garantia de canais de comunicação efetivos entre colaboradores, familiares, estudantes e autoridades de saúde;
11. Criação, confecção e distribuição de material informativo exclusivo para familiares e cuidadores de crianças com Necessidades Especiais sobre cuidados a serem tomados para evitar o contágio da Covid-19;
12. Produção de *lives* informando balanço resumido das ações desenvolvidas e suas repercussões para esclarecimento da comunidade;
13. Divulgação de cursos públicos, gratuitos e *online*.

D. Medidas de Prontidão do Sistema: Avaliação de pessoas e recursos

1. Elaboração de uma ficha padrão para levantamento do absenteísmo dos servidores que possuem alguma comorbidade e com mais de 60 anos de idade;
2. Compartilhamento dessa ficha entre as escolas para preenchimento pelos diretores e devolutiva ao setor de Recursos Humanos;
3. Elaboração de um parecer jurídico quanto ao relatório médico e devolutiva aos servidores analisados
4. Elaboração de uma portaria, estabelecendo prazo para entrega dos relatórios médicos;
5. Encaminhamento de todos os relatórios médicos recebidos para a Secretaria de Saúde, para análise e avaliação;
6. Avaliação e análise das fichas e dos relatórios médicos para levantamento de possíveis necessidades de contratação de pessoal;
7. Consideração do trabalho remoto para colaboradores que fazem parte do grupo de risco para Covid-19;
8. Número atualizado de matrículas por escola, de atendidos pelo Atendimento Educacional Especializado – AEE e CAEE, estudantes atendidos pelo transporte escolar para disponibilização da frota e organização das rotas.

6. MEDIDAS NO ÂMBITO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE GERENCIAMENTO NO ATENDIMENTO EDUCACIONAL – CGAE



1. A Comissão pode ser constituída para definir diretrizes e princípios de orientação no atendimento e gerenciamento nas instituições escolares para garantia do direito à vida e à educação, o acolhimento ao receber a comunidade escolar, a preservação e valorização da relação e do vínculo professor-aluno e a garantia de recursos orçamentários extraordinários;
2. Planejar as ações a serem realizadas pela Comissão, estabelecendo cronograma e prazos
3. Articular a construção conjunta com a Secretaria de Educação um planejamento a partir do contexto local, tais como:
 - I. Definição da data de retorno das aulas presenciais
 - II. Atuação de profissionais e trabalhadores da educação em diferentes escolas e municípios
 - III. Discussão da reorganização do calendário escolar, caso se faça necessário
 - IV. Reorganização da oferta do transporte escolar, com ampliação de veículos e criação de novas rotas, a fim de garantir a ocupação segura do veículo e o atendimento a todas as crianças e estudantes contemplados pelo programa;
 - V. Acompanhar as notificações de casos suspeitos, confirmados e que demandem qualquer tipo de atendimento em saúde;
 - VI. Informar à autoridade competente os dados levantados e consolidados;
 - VII. Orientar as famílias sobre os procedimentos a serem adotados em casos de afastamento escolar por suspeita de contaminação;
 - VIII. Implementar medidas de prevenção e/ou combate da pandemia do Coronavírus, determinada pelas autoridades competentes.
4. Contribuir com a elaboração de um plano pedagógico de retorno às aulas presenciais com um cronograma, considerando:
 - a) Observação e respeito aos marcos legais, normatizações e diretrizes para a organização do processo de retorno às aulas.
 - b) Garantia de aprendizagem, com acesso e permanência
 - c) Planejamento e reorganização dos tempos e espaços escolares, com redefinição do número de crianças e estudantes por sala de aula, escalonamento das crianças e estudantes em aulas presenciais e em atividades não presenciais (complementares)
 - d) Promoção de busca ativa e combate à evasão escolar
 - f) Definição da ordem de retorno das etapas e modalidades: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial, Educação Escolar Quilombola e do Campo
 - g) Levantamento sobre a efetividade da oferta de atividades não presenciais durante o período de suspensão das aulas
 - h) Avaliação da possibilidade de, em algumas escolas, permanecer a oferta de aulas presenciais a todos os estudantes ao mesmo tempo;
5. Identificar acometidos pela Covid-19 e óbitos entre os profissionais e trabalhadores da educação, crianças, estudantes e famílias;
6. Identificar crianças, estudantes, profissionais e trabalhadores da educação integrantes de grupos de risco:
 - a) Definir como será feita a oferta do ensino-aprendizagem a essas crianças e estudantes
 - b) Definir como será reorganizado o regime de trabalho desses profissionais e trabalhadores da educação, pelo ensino híbrido e presencial



- c) Organizar diretrizes para a rede realizar contratação temporária para a respectiva substituição de profissionais e trabalhadores desse grupo
7. Articular com as Secretarias de Saúde e de Assistência Social ações para o atendimento psicológico ou de orientação educacional a crianças e estudantes, suas famílias, profissionais e trabalhadores da educação
 8. Estabelecer protocolos para manuseio dos alimentos e limpeza dos utensílios utilizados na alimentação escolar;
 9. Definir como será a oferta de alimentações/ refeições individuais nas instituições escolares. Se em refeitórios, com distanciamento social, ou em sala de aula;
 10. Elaborar planejamento e estratégias para a possibilidade de as aulas presenciais serem suspensas novamente

7. MEDIDAS DE SEGURANÇA SANITÁRIA NAS INSTITUIÇÕES EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E NO CAEE²

Cabe aos profissionais de cada instituição escolar conhecer e executar as medidas expedidas nesse protocolo, considerando os seguintes tópicos:

A. O Distanciamento Social

1. Organização de horários de entrada e saída dos estudantes atendendo a um cronograma escolar;
2. Reorganização dos espaços de sala de aula, com número reduzido de estudantes, e marcação com fita adesiva colorida a cada 1,5m (exceto creches), considerando a metragem quadrada de espaço individual;
3. Sinalização de rotas, dentro da escola, para que os estudantes mantenham distância entre si;
4. Rotinas de revezamento dos horários de entrada, saída, recreação, intervalo, alimentação e demais deslocamentos coletivos dos estudantes no ambiente escolar evitando aglomerações;
5. Confeção de cronograma por ambientes para uso dos espaços coletivos, determinando horário e número de estudantes (biblioteca, refeitório, quadra poliesportiva...), respeitando as quantidades sugeridas nos protocolos da saúde;
6. Atividades realizadas na educação infantil devem ser realizadas mediante cumprimento do distanciamento, preferencialmente ao ar livre;
7. Orientação para educadores e estudantes sobre a importância de manter o distanciamento social, através de cartilhas e/ou cartazes informativos distribuídos em pontos estratégicos na escola;
8. Orientação aos pais/responsáveis para aferirem a temperatura dos estudantes antes de eles irem para a escola e ao retornar. Caso a temperatura esteja acima de 37,5° C, a recomendação é ficar em casa;
9. Aferição da temperatura das pessoas (estudantes e funcionários) a cada entrada na escola.

B. Estações de Higiene

² Centro de Atendimento Educacional Especializado



1. Disponibilização dos EPIs necessários aos funcionários para cada tipo de atividade;
2. Estabelecimento de rotina de higienização dos ambientes da escola antes do retorno às aulas, obedecendo aos protocolos sanitários;
3. Manutenção de portas e janelas abertas;
4. Estabelecimento de rotina de higienização e desinfecção dos espaços escolares e seus acessos (pisos, portas, maçanetas, corrimãos, carteiras, mesas, etc.), diariamente e a cada aula/turma;
5. Utilização de tapete sanitizante (pedilúvio) com solução de hipoclorito de sódio a 2%, na entrada da escola;
6. Desinfecção dos banheiros, a cada 1 ou 2 horas, adotando as medidas de higienização sanitária, usando solução com hipoclorito de sódio a 2%;
7. Estabelecimento e controle do número de usuários por banheiro;
8. Não compartilhamento de objetos de uso pessoal, como copos e talheres, materiais de escritório, livros e afins;
9. Utilização de lavatórios/pias externas com dispensador de sabonete líquido, suporte com papel toalha e lixeira com tampa com acionamento por pedal;
10. Utilização de totem/ns dispensador/es de álcool em gel, acionado via pedal (pedalgel), na entrada da escola (de acordo com o tamanho da escola/quantidade de estudantes), para que os estudantes/funcionários higienizem as mãos quando entrarem e saírem da escola;
11. Desativação de bebedouros com disparo para boca e incentivo à utilização de garrafas individuais. Caso a água seja fornecida em galões, purificadores, bebedouros ou filtros de água, cada um deve ter seu próprio copo;
12. Utilização de bombas de desinfecção para áreas comuns e salas de aula;
13. Obediência às regras de etiqueta respiratória para proteção em casos de tosse e espirros, evitando tocar olhos, nariz e boca sem higienizar as mãos;
14. Utilização de máscara, em tempo integral, desde a chegada à saída da escola;
15. Prioridade para o uso de materiais descartáveis de uma maneira geral;
16. Fiscalização do uso obrigatório de máscara de pano por todas as pessoas que compareçam ao estabelecimento educacional;
17. Procedimentos de descarte do lixo ao menos duas vezes ao dia, com cuidado de manter os sacos bem fechados e utilização de EPI pela equipe responsável (luvas, máscara e óculos de proteção);
18. Uso de máscaras individuais para crianças a partir de 4 anos. Diariamente, cada aluno precisa ter a disposição 2 máscaras, para realização da troca após 3 horas.

C. Cuidados com as pessoas do grupo de risco e em casos de suspeita de contaminação

1. Levantamento dos servidores em grupos de risco, dentre eles:
 - I - Maiores de 60 anos;
 - II - Gestantes;
 - III - Portadores de imunodeficiência de qualquer espécie;
 - IV - Transplantados e cardiopatas;
 - V - Hipertensos e diabéticos usuários de 3 ou mais medicamentos;
 - VI - Portadores de demais comorbidades associadas à COVID-19
 - VII - Pessoas que apresentem sintomas relacionados à COVID-19, quais sejam: febre e tosse (seca ou secreta a) persistentes, coriza e falta de ar;

2. orientar para que seja entregue um relatório médico, assegurando seu afastamento do ambiente escolar.
3. Orientação à equipe escolar para identificação dos sinais e sintomas e procedimentos em caso de suspeição de contaminação;
4. Comunicação à autoridade local quando ocorrer um caso suspeito ou confirmado de contaminação na escola;
5. Existência de ambiente para promoção do isolamento imediato de qualquer pessoa que apresente os sintomas característicos de contaminação, orientando-a e a seus familiares, a seguirem os procedimentos indicados pelas autoridades de saúde pública;
6. Profissionais e estudantes que fazem parte do grupo de risco devem ficar em casa e realizar as atividades remotamente, na primeira etapa do plano de retorno às atividades presenciais;
7. Não permitir a permanência de pessoas sintomáticas para COVID-19 na escola, estando o retorno condicionado à apresentação de laudo médico;
8. Atualização da ficha de saúde do estudante e os números de contato dos familiares, o que inclui telefone residencial, comercial e celular;
9. Continuidade e intensificação da parceria com os Pesos no Programa Saúde na Escola;
10. Não permissão de entrada para pessoas com temperatura superior a 37,5°C.

D. Cuidados necessários para os estudantes da Educação Especial

1. As regras de segurança e distanciamento social envolvem situações complexas para alguns estudantes que necessitam de uma atenção especial por manifestarem dificuldades no uso correto dos equipamentos de proteção individual;
2. Alguns estudantes têm condições específicas que exigem contato próximo com os cuidadores e com alguns objetos no seu dia a dia para alimentação, higiene e locomoção;
3. Os estudantes com deficiência visual que utilizam o tato como sentido de percepção e interação com o ambiente e instrumentos como a refletor e o punção; nesses casos, a limpeza desses objetos de contato deve ser mais frequente, sendo essencial também o reforço dos equipamentos de proteção individual para o estudante e para os cuidadores de contato próximo;
4. Os estudantes surdos e com deficiência auditiva sinalizastes, que utilizam Libras como língua de comunicação e expressão, e os estudantes com deficiência auditiva que são oralizados podem ser prejudicados pelo uso de máscaras, pois estas impedem as expressões faciais e a leitura labial. Nesses casos, recomenda-se o uso de máscaras transparentes e atenção às necessidades de efetiva comunicação;

E. Continuidade da aprendizagem

Para a realização do retorno as atividades educacionais, a instituição realizará algumas ações como:

1. Apresentação de alternativas para cumprimento da carga horária mínima anual;
2. Realização de momentos presenciais em pequenos grupos ou virtuais com pais e/ou responsáveis para informar sobre o funcionamento da escola no retorno às atividades educacionais;



3. Realização de atividades de acolhimento com gestores, educadores e funcionários, antes do retorno às aulas presenciais, pensando nas situações pessoais e interpessoais;
4. Planejamento das atividades como palestras, terapia em grupo, para o acolhimento e reintegração social dos educadores, funcionários e estudantes em pequenos grupos ou de forma virtual, como forma de superar os impactos psicológicos do longo período de isolamento social;
5. Realização de atendimento aos estudantes por meio de agendamento de horários com as famílias, adequando essa ação à disposição e escolha do turno pelo professor em consonância com os responsáveis pela criança/estudante;
6. Programação de atividades de acolhimento digital para os estudantes e as famílias, evitando aglomerações, valorizando o cuidado com o outro;
7. Utilizar outras formas de comunicação, estando proibido cumprimentos de aperto de mãos, beijos ou abraços entre alunos e professores/ alunos com alunos;
8. Estabelecimento de metas de curto, médio e longo prazo, dentro do planejamento pedagógico do/a educador/a, considerando o nível de aprendizagem do estudante;
9. Os direitos e objetivos de aprendizagem definidos nos Planos de Ensino deverão ser garantidos durante o ano/turma em que o estudante estiver inserido;
10. A partir da avaliação diagnóstica aplicada no retorno das aulas, considerando as aprendizagens esperadas para cada ano, bem como as Competências e Habilidades definidas no Referência Curricular Municipal, o planejamento do educador terá metodologias e agrupamentos produtivos distintos, tomando como pontos norteadores os resultados diagnosticados;
11. Os profissionais da educação, partindo da premissa de que os estudantes aprendem em locais e tempos variados, passarão a planejar o tempo- aprendizagem levando em conta as atividades remotas com um roteiro elaborado e acrescentado na rotina do estudante em casa;
12. No final do ano letivo, sistematizar através de relatório, o percurso de aprendizagem de cada estudante, sobretudo os que apresentarem mais dificuldades, sinalizando encaminhamentos pautados nos objetivos de aprendizagem que precisam ser potencializados no ano seguinte;
13. Promover ações em caso de infrequência dos estudantes;
14. Fortalecimento da parceria com a Rede de Proteção para o Busca Ativa (Conselho Tutelar, Agentes Comunitários de Saúde, CREAS/CRAS e outros órgãos), viabilizando a identificação das causas da não participação em atividades remotas e buscar soluções para o retorno dos estudantes à escola;
15. Intensificação da formação continuada dos profissionais da educação de forma online e/ou presencial, em ACs ou em dias definidos, respeitando os cuidados básicos de saúde de distanciamento;
16. As metodologias ativas devem fazer parte do processo de formação dos profissionais da educação nesse novo contexto;
17. Formação sob demanda - oficinas *online* para o uso de plataformas de comunicação à distância, plataformas; aplicativos de edição de vídeos, criação de *cards*, edição de áudio para *podcasts*; formulários eletrônicos para *quizes*, avaliações e atividades diagnósticas, entre outras;
- 18 Entrega de materiais impressos para os estudantes não alcançados pelas interações online, adotando todos os protocolos de segurança;
19. Uso de plataformas de comunicação pelos profissionais com seus pares e com os estudantes quando estiverem em domicílios (*WhatsApp*, *Telegrama*, *Google Meet*, dentre outras).

Caso haja o retorno às atividades presenciais, a instituição seguirá as seguintes etapas:



1. Realizar de forma progressiva e escalonada, o atendimento inicial de algumas turmas do Ensino Fundamental e EJA:
 - a. Grupo 2 nas Creches e Grupo 5 nos Centro de Educação Infantil
 - b. 1º ano – Anos Iniciais do Ensino Fundamental
 - c. 5º ano - Anos Iniciais do Ensino Fundamental,
 - d. 6º ano e 9º ano - Anos Finais.do Ensino Fundamental,
 - e. Educação de Jovens e Adultos - EJA (6º ao 9º ano).
2. Essas turmas retornarão em sua totalidade para um atendimento híbrido, e serão organizadas de acordo com a capacidade do espaço físico, respeitando o distanciamento de 1,5m;
3. O retorno das demais turmas também acontecerá de forma escalonada e progressiva, levando-se em consideração o avanço da pandemia, respeitando os decretos estaduais e municipais, atendendo às seguintes etapas:
 - a. Etapa 1 - 50% do total da capacidade da sala de aula;
 - b. Etapa 2 - 100% do total da capacidade da sala de aula.
4. Conversão de carga horária remota a ser contabilizada após definição do calendário de retorno às aulas presenciais.
5. Garantia das rotinas pedagógicas para acolhimento aos estudantes com ações voltadas para o fortalecimento das competências socioemocionais;
6. Planejamento das ações com foco nas competências socioemocionais que serão desenvolvidas pelos educadores no retorno às aulas presenciais, como forma de adaptação;
7. Planejamento de ações para serem realizadas com os pais e/ou responsáveis e pelos estudantes para informar sobre o funcionamento da escola no retorno às atividades presenciais;
8. Elaboração de ações para intervenção junto aos estudantes para conscientização acerca dos cuidados a serem tomados no retorno às aulas presenciais;
9. Planejamento de intervenções criativas e afetivas no espaço físico do ambiente escolar como estratégias de acolhimento aos estudantes;
10. Ações e atividades que fortaleçam os laços entre família e escola, sem desconsiderar as medidas de preservação da saúde;
11. Elaboração de um plano de ação com base nas competências socioemocionais para os estudantes diagnosticados com problemas estruturais e sociais, estresse e vítimas de violência doméstica;
12. Criação de um documento definindo carga horária presencial e remota para cada etapa da retomada Permanência da carga horária diária de 04h das turmas de educação infantil, contemplando as diferentes experiências e linguagens;
13. Alteração da carga horária diária das turmas do Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais e EJA;
14. Quando possível, desenvolver aulas em locais abertos, favorecendo a redução de aglomerações.
 - b. Realização de oficinas envolvendo leitura, matemática, escrita, dentro do eixo de estudos literários e os campos de experiências;
15. Redução/proibição do compartilhamento de materiais pessoais e coletivos;
16. Organização de kits de materiais pedagógicos para uso individual que deverão permanecer na escola;
- 17 Sobre a utilização da Biblioteca Pública:
 - a. Respeitar o distanciamento de 1,5m entre as pessoas.



- b. Reservar uma estante para recebimento de material devolvido.
- c. Manusear o livro sempre com luvas.
- e. Após o período de 6 dias, usar EPI, higienizar com álcool 70% e papel toalha, descartando-o em seguida.

Caso haja uma nova suspensão das aulas, as equipes pedagógicas poderão retornar com:

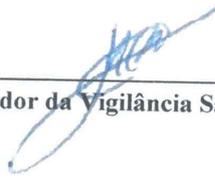
1. Um plano de estudo domiciliar e utilização da Plataforma Google Meet e papel, utilizando assim os meios tecnológicos para procedimentos virtuais que permitam a reunião dos professores, visando a manutenção do caráter coletivo e participativo das ações educacionais;
2. Na educação infantil utilizará atividades impressas, áudios e vídeos com orientações para a realização das atividades, videochamadas agendadas com as famílias para a interação do professor com a criança;
3. Uso de meios digitais para continuidade do processo pedagógico, tais como plataforma de ensino mediado acessível para os estudantes; planos de dados gratuitos para os alunos preferencialmente; logística para entrega de material impresso para estudantes que não tenham acesso à internet.
4. Fichas de monitoramento de aprendizagem para garantir o efetivo acompanhamento dos estudantes.
5. Roteiro de atividades impressas.

F. ORIENTAÇÕES ÀS FAMILIAS

1. Fortalecer a Comunicação para comunidade escolar quanto ao retorno, especialmente sobre os cuidados sanitários;
2. Orientações com as informações do protocolo para as famílias compreenderem como será acesso à escola por meio de cartilhas;
3. Uso das mídias sociais e vídeos instrucionais para informar as medidas de segurança;
4. Orientação às famílias por meio de reuniões com pequenos grupos;
5. Orientação com os alunos nas duas primeiras semanas referente ao processo de retorno e como deve se comportar no ambiente escolar (sala de aula e espaços externos)

Parecer dos órgãos competentes em saúde pública.

João Dourado-BA, 13 de julho de 2021.



Coordenador da Vigilância Sanitária



8. REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgado em 5 de outubro de 1988. 35. ed. Brasília: Senado Federal, 2012.

BRASIL. Lei Federal 8.069/1990. **Estatuto da Criança e do Adolescente**. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18069.htm

BRASIL. Lei nº 9.394, 20 de dezembro de 1996. **Dispõe sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional**. Diário oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, Seção 1 – 23/12/1996, p. 27833.

BRASIL. Governo federal. **Medida provisória nº 934** de 1 de abril de 2020

BRASIL. CNE/CP. **PARECER N.º 05/2020**, de 28 de abril de 2020. Trata da Reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da Pandemia da COVID-19. Diário Oficial do União (DOU)

BRASIL. Ministério da Educação. **Protocolo de biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino**. Junho de 2020. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/coronavirus/> Acesso em: 10/08/2020.

CAMPANHA NACIONAL PELO DIREITO À EDUCAÇÃO. **Guia 8 Covid-19**: reabertura das escolas. Acesso: campanha.org.br

JOÃO DOURADO. **Decretos 2.459 e 2.471** que estabeleceram medidas de enfrentamento da emergência de saúde pública e suspensão das aulas e demais atividades nas instituições de ensino público e privado, por tempo indeterminado. Março e abril de 2020

UNDIME. **Subsídios para a elaboração de Protocolos de retorno às aulas na perspectiva das redes municipais de educação**. Disponível em: https://undime.org.br/uploads/documentos/php7us6wi_5cf60b2c141df.pdf Acesso em: 01/08/2020.



9. ANEXO

Lista de materiais para prevenção, segurança e higienização para a Covid-19

- a) Prevenção, atribuições e responsabilidades (do governo e dos cidadãos)
- b) Água sanitária
- c) Álcool gel 70% embalagem 500mL
- d) Álcool líquido 70%
- e) Aventais
- f) Capachos para a entrada das escolas
- g) Desinfetante
- h) Dispensadores
- i) Limpador multiuso
- j) Lixeiras com tampa
- k) Luvas descartáveis
- l) Máscara de tecido em diversos tamanhos
- m) Máscara profissional com viseira
- n) Papel toalha -pacotes de 1000 folhas
- o) Sabão líquido
- p) Sabonete líquido
- q) Termômetros Infravermelho



Pregão Presencial



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO
CNPJ: 13.891.510/0001-48 / Rua Dr. Mario Dourado, 16, Centro, CEP: 44920-000
Fone: 74 3668-1306 / E-mail: licitacao@joaodourado.ba.gov.br

RESULTADO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

A Pregoeira e a equipe de apoio, após análise e julgamento da proposta de preço e da documentação de habilitação, em conformidade com a Lei Federal 10.520/02, com a aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93 e nas disposições do Edital da modalidade **Pregão Presencial Nº 028/2021** que tem como objeto: **Contratação de empresa para aquisição de bombadores e motores bomba de irrigação para serem utilizados pela Secretaria Municipal de Agricultura e meio ambiente na manutenção e reparo de poços artesianos e no sistema de abastecimento de água dos povoados do município de João Dourado/BA** conforme especificado no Anexo I do edital de licitação e mediante condições estabelecidas na Lei Federal nº. 10.520/02 e subsidiariamente Lei Federal nº. 8.666/93. A Pregoeira declarou vencedora a Empresa: **LOJAS GEO COMERCIAL LTDA**, Inscrito no CNPJ sob nº 14.263.131/0001-76 localizada na Rua Joaquim Augusto Dourado 480 B/ Centro- João Dourado-BA, com valor global final no lote único de: R\$ 504.104,80 (quinhentos e quatro mil cento e quatro reais e oitenta centavos).

João Dourado, 09 de junho de 2021.

Daniely Aragão Sousa
PREGOEIRA

Elton Gomes Carneiro
EQUIPE DE APOIO

Sebastião da Silva de Andrade
EQUIPE DE APOIO





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO
CNPJ: 13.891.510/0001-48 / Rua Dr. Mario Dourado, 16, Centro, CEP: 44920-000
Fone: 74 3668-1306 / E-mail: licitacao@joaodourado.ba.gov.br

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de João Dourado, através da Pregoeira, designado através da Portaria nº 2549 de 04 de janeiro de 2021, torna público que realizou a licitação, na modalidade de Pregão Presencial, regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 028/2021 - SRP**, que tem como objeto: **Contratação de empresa para aquisição de bombadores e motores bomba de irrigação para serem utilizados pela Secretaria Municipal de Agricultura e meio ambiente na manutenção e reparo de poços artesianos e no sistema de abastecimento de água dos povoados do município de João Dourado/BA**, conforme especificado no Anexo I do edital de licitação e mediante condições estabelecidas na Lei Federal nº. 10.520/02 e subsidiariamente Lei Federal nº. 8.666/93. O Pregoeiro declarou vencedora a Empresa: **LOJAS GEO COMERCIAL LTDA**, Inscrito no CNPJ sob nº 14.263.131/0001-76 localizada na Rua Joaquim Augusto Dourado 480 B/ Centro-João Dourado-BA, com valor global final no lote único de: R\$ 504.104,80 (quinhentos e quatro mil cento e quatro reais e oitenta centavos).

Publique-se e cumpra-se.
João Dourado, 11 de junho de 2021.

Daniely Aragão Sousa
PREGOEIRA





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO
CNPJ: 13.891.510/0001-48 / Rua Dr. Mario Dourado, 16, Centro, CEP: 44920-000
Fone: 74 3668-1306 / E-mail: licitacao@joaodourado.ba.gov.br

HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de João Dourado, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no art. 4º, XXII, da Lei nº 10.520/2002, resolve **HOMOLOGAR** o resultado do procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial nº 028/2021 - SRP**, tipo menor valor por lote, destinado a **Contratação de empresa para aquisição de bombas e motores bomba de irrigação para serem utilizados pela Secretaria Municipal de Agricultura e meio ambiente na manutenção e reparo de poços artesanais e no sistema de abastecimento de água dos povoados do município de João Dourado/BA**, conforme especificado no Anexo I do edital de licitação e mediante condições estabelecidas na Lei Federal nº. 10.520/02 e subsidiariamente Lei Federal nº. 8.666/93. **EMPRESA VENCEDORA: LOJAS GEO COMERCIAL LTDA**, Inscrito no CNPJ sob nº 14.263.131/0001-76 localizada na Rua Joaquim Augusto Dourado 480 B/ Centro-João Dourado-BA, com valor global final no lote único de: R\$ 504.104,80 (quinhentos e quatro mil cento e quatro reais e oitenta centavos), consoante adjudicação realizada pela Pregoeira Oficial do Município, nos termos das Atas lavradas em sessão pública no dia 09/06/2021. Fica convocado o adjudicatário do objeto desta Licitação, a comparecer no Setor de Contratos da Prefeitura Municipal, para assinar o contrato, no prazo de até 02 (dois) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº. 10.520/02 e art. 81 da Lei nº 8.666/93.

Registre-se, Cumpra-se,

Publique-se e Lavre-se o Contrato.

João Dourado, 11 de junho de 2021.p

ROSÂNGELA CARDOSO DOURADO LOULA
Prefeita Municipal de João Dourado





Pregão Presencial



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO
CNPJ: 13.891.510/0001-48 / Rua Dr. Mario Dourado, 16, Centro, CEP: 44920-000
Fone: 74 3668-1306 / E-mail: licitacao@joaodourado.ba.gov.br

RESULTADO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

A Pregoeira e a equipe de apoio, após análise e julgamento da proposta de preço e da documentação de habilitação, em conformidade com a Lei Federal 10.520/02, com a aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93 e nas disposições do Edital da modalidade **Pregão Presencial Nº 021/2021** que tem como objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO VIA INTERNET, PARA MONITORAMENTO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS DE ALARME E DE VISTORIA COM PRONTA RESPOSTA EM VIATURA IDENTIFICADA, 24HS, 07 (SETE) DIAS POR SEMANA INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS EM REGIME DE COMODATO, SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA, COM ESCOPO DE GARANTIR A SEGURANÇA DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO/BA**, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos, conforme especificado no Anexo I do edital de licitação e mediante condições estabelecidas na Lei Federal nº. 10.520/02 e subsidiariamente Lei Federal nº. 8.666/93. A Pregoeira declarou vencedora a Empresa: **ENOS RODRIGUES DE SOUZA - ME**, inscrita no CNPJ: 18.114.333/0001-07 localizada na R Domicio Marques Dourado, nº 277, Térreo, Irecê- BA. com valor global final no lote único de: R\$ 191.760,00 (cento e noventa e um mil setecentos e sessenta reais).

João Dourado, 11 de junho de 2021.

Daniely Aragão Sousa
PREGOEIRA

Elton Gomes Carneiro
EQUIPE DE APOIO

Sebastião da Silva de Andrade
EQUIPE DE APOIO





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO
CNPJ: 13.891.510/0001-48 / Rua Dr. Mario Dourado, 16, Centro, CEP: 44920-000
Fone: 74 3668-1306 / E-mail: licitacao@joaodourado.ba.gov.br

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de João Dourado, através da Pregoeira, designada através da Portaria nº 2549 de 04 de janeiro de 2021, torna público que realizou a licitação, na modalidade de Pregão Presencial, regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 021/2021**, que tem como objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO VIA INTERNET, PARA MONITORAMENTO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS DE ALARME E DE VISTORIA COM PRONTA RESPOSTA EM VIATURA IDENTIFICADA, 24HS, 07 (SETE) DIAS POR SEMANA INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS EM REGIME DE COMODATO, SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA, COM ESCOPO DE GARANTIR A SEGURANÇA DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO/BA**, conforme especificado no Anexo I do edital de licitação e mediante condições estabelecidas na Lei Federal nº. 10.520/02 e subsidiariamente Lei Federal nº. 8.666/93. A Pregoeira declarou vencedora a Empresa: **ENOS RODRIGUES DE SOUZA - ME**, inscrita no CNPJ: 18.114.333/0001-07 localizada na R Domicio Marques Dourado, nº 277, Térreo, Irecê- BA. com valor global final no lote único de: R\$ 191.760,00 (cento e noventa e um mil setecentos e sessenta reais).

Publique-se e cumpra-se.
João Dourado, 15 de junho de 2021.

Daniely Aragão Sousa
PREGOEIRA





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO
CNPJ: 13.891.510/0001-48 / Rua Dr. Mario Dourado, 16, Centro, CEP: 44920-000
Fone: 74 3668-1306 / E-mail: licitacao@joaodourado.ba.gov.br

HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de João Dourado, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no art. 4º, XXII, da Lei nº 10.520/2002, resolve **HOMOLOGAR** o resultado do procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial nº 021/2021**, tipo menor valor global, destinado a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO VIA INTERNET, PARA MONITORAMENTO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS DE ALARME E DE VISTORIA COM PRONTA RESPOSTA EM VIATURA IDENTIFICADA, 24HS, 07 (SETE) DIAS POR SEMANA INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS EM REGIME DE COMODATO, SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA, COM ESCOPO DE GARANTIR A SEGURANÇA DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO/BA**, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos, conforme especificado no Anexo I do edital de licitação e mediante condições estabelecidas na Lei Federal nº. 10.520/02 e subsidiariamente Lei Federal nº. 8.666/93. **EMPRESA VENCEDORA: ENOS RODRIGUES DE SOUZA – ME, inscrita no CNPJ: 18.114.333/0001-07 localizada na R Domicio Marques Dourado, nº 277, Térreo, Irecê- BA. com valor global final no lote único de: R\$ 191.760,00 (cento e noventa e um mil setecentos e sessenta reais)**, consoante adjudicação realizada pela Pregoeira Oficial do Município, nos termos das Atas lavradas em sessão pública no dia 11/06/2021. Fica convocado o adjudicatário do objeto desta Licitação, a comparecer no Setor de Contratos da Prefeitura Municipal, para assinar o contrato, no prazo de até 02 (dois) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº. 10.520/02 e art. 81 da Lei nº 8.666/93.

Registre-se, Cumpra-se,

Publique-se e Lavre-se o Contrato.

João Dourado, 15 de junho de 2021.

ROSÂNGELA CARDOSO DOURADO LOULA
Prefeita Municipal





Pregão Presencial



ESTADO DA BAHIA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO
 CNPJ: 13.891.510/0001-48 / Rua Dr. Mario Dourado, 16, Centro, CEP: 44920-000
 Fone: 74 3668-1306 / E-mail: licitacao@joaodourado.ba.gov.br

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO:
 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2021
 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 112/2021**

O MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO, pessoa jurídica de direito interno, inscrito no CNPJ sob o nº 13.891.510/0001-48 com sede na Rua Dr. Mario Dourado, 16 – Centro – CEP - 44920-000, conjuntamente, por sua gestora, Prefeita em exercício Sr^a. Rosângela Cardoso Dourado Loula, inscrita no CPF sob o n.º 582.477.695-49, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **ENOS RODRIGUES DE SOUZA - ME**, estabelecida no Rua Domício Marques Dourado, nº277, Bairro Asa Sul- Irecê-BA. CNPJ Nº.18.114.333/0001-07, pelo seu procurador o Sr. Renato da Silva Soares, portador do Rg de nº 15.554.993-68 e CPF de nº 059.438.995-02, infra-assinado, doravante denominada FORNECEDORA, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 001/2014, que institui a modalidade pregão presencial e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 021/2021**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLAUSULA I – DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO VIA INTERNET, PARA MONITORAMENTO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS DE ALARME E DE VISTORIA COM PRONTA RESPOSTA EM VIATURA IDENTIFICADA, 24HS, 07 (SETE) DIAS POR SEMANA INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS EM REGIME DE COMODATO, SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA, COM ESCOPO DE GARANTIR A SEGURANÇA DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO/BA.

Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, **R\$ 191.760,00** (cento e noventa e um mil setecentos e sessenta reais).

LOTE 01 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL								
ITEM	LOCAL DE INSTALAÇÃO	ALARME	CÂMERA	SEN SOR	UND	QUANT	V.U	V.T
1	SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL	1	4	6	MÊS	12	R\$ 415,15	R\$ 4.981,79
2	CRAS	1	2	7	MÊS	12	R\$ 412,88	R\$ 4.954,52
3	CRAS 02	1	2	2	MÊS	12	R\$ 438,40	R\$ 5.260,80
4	CENTRO DE REFERÊNCIA	1	2	10	MÊS	12	R\$ 387,20	R\$ 4.646,40
5	CREAS	1	2	3	MÊS	12	R\$ 384,64	R\$ 4.615,68
6	CONSELHO TUTELAR	1	1	2	MÊS	12	R\$ 513,85	R\$ 6.166,20
TOTAL		6	13	30			R\$ 2.552,12	R\$ 30.625,38

LOTE 02 - SECRETARIA DE SAÚDE								
ITEM	LOCAL DE INSTALAÇÃO	ALARME	CÂMERA	SEN SOR	UND	QUANT	V.U	V.T
1	HOSPITAL MUNICIPAL	1	6	0	MÊS	12	R\$ 381,01	R\$ 4.572,14
2	FÁRMACIA BÁSICA	1	2	2	MÊS	12	R\$ 407,82	R\$ 4.893,81
3	PSF ARNÓBIO FIALHO	1	2	13	MÊS	12	R\$ 452,97	R\$ 5.435,64
4	PSF BELARMINA	1	2	14	MÊS	12	R\$ 444,15	R\$ 5.329,80
5	PSF IDALINA	1	2	9	MÊS	12	R\$ 353,43	R\$ 4.241,16
6	PSF BENEDITO NEY DOS SANTOS (POV. GAMELEIRA)	1	2	4	MÊS	12	R\$ 324,73	R\$ 3.896,73
7	PSF GERALDO PARAVENTI	1	2	7	MÊS	12	R\$ 450,45	R\$ 5.405,40
8	PSF SATELITE (POV. CONQUISTA)	1	1	2	MÊS	12	R\$ 325,85	R\$ 3.910,18
9	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	1	2	2	MÊS	12	R\$ 537,81	R\$ 6.453,75
TOTAL		9	21	53			R\$ 3.678,22	R\$ 44.138,61





ESTADO DA BAHIA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO
 CNPJ: 13.891.510/0001-48 / Rua Dr. Mario Dourado, 16, Centro, CEP: 44920-000
 Fone: 74 3668-1306 / E-mail: licitacao@joaodourado.ba.gov.br

LOTE 03 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA.								
ITEM	LOCAL DE INSTALAÇÃO	ALARME	CÂMERA	SENSOR E	UND	QUANT	V.U	V.T
1	BIBLIOTECA	1	2	2	MÊS	12	R\$ 499,84	R\$ 5.998,08
2	BIBLIOTECA (POV. GAMELEIRA)	1	2	2	MÊS	12	R\$ 445,20	R\$ 5.342,44
3	CRECHE PROFª ANA ROSA	1	4	8	MÊS	12	R\$ 499,41	R\$ 5.992,93
4	CRECHE ANA GUANÃES DOURADO (POV. GAMELEIRA)	1	2	2	MÊS	12	R\$ 584,53	R\$ 7.014,37
5	CRECHE NOSSA BRINQUEDOTECA	1	2	7	MÊS	12	R\$ 610,06	R\$ 7.320,73
6	ESCOLA ANTÔNIA	1	3	4	MÊS	12	R\$ 408,20	R\$ 4.898,38
7	ESCOLA CAROLINA	1	3	4	MÊS	12	R\$ 339,20	R\$ 4.070,40
8	ESCOLA JOÃO AMARO	1	4	4	MÊS	12	R\$ 328,26	R\$ 3.939,07
9	ESCOLA IDA BASTOS	1	4	6	MÊS	12	R\$ 335,23	R\$ 4.022,78
10	ESCOLA LAURA	1	4	5	MÊS	12	R\$ 333,73	R\$ 4.004,74
11	ESCOLA 13 DE MAIO	1	3	6	MÊS	12	R\$ 379,81	R\$ 4.557,70
12	ESCOLA ZENÁLIA	1	4	4	MÊS	12	R\$ 449,57	R\$ 5.394,82
13	ESCOLA PAULO WILLIAN	1	4	6	MÊS	12	R\$ 335,16	R\$ 4.021,86
14	ESCOLA ODETE NUNES DOURADO (POV. CONQUISTA)	1	2	2	MÊS	12	R\$ 481,99	R\$ 5.783,88
15	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	1	2	10	MÊS	12	R\$ 355,41	R\$ 4.264,93
16	JUNTA MILITAR, POSTO DE IDENTIFICAÇÃO	1	2	2	MÊS	12	R\$ 453,33	R\$ 5.439,97
17	SEC. DE AGRICULTURA E MEIOAMBIENTE	1	2	2	MÊS	12	R\$ 328,75	R\$ 3.944,99
18	SECRETARIA DE OBRAS	1	4	2	MÊS	12	R\$ 331,02	R\$ 3.972,25
19	SECRETARIA DE TRIBUTAÇÃO	1	2	2	MÊS	12	R\$ 438,40	R\$ 5.260,80
20	SECRETARIA DE TRANSPORTES	1	4	2	MÊS	12	R\$ 409,10	R\$ 4.909,21
21	PRAÇA GINÁSIO	1	6	0	MÊS	12	R\$ 442,32	R\$ 5.307,80
22	KOLPING	1	2	3	MÊS	12	R\$ 492,46	R\$ 5.909,50
23	PREFEITURA MUNICIPAL	1	4	8	MÊS	12	R\$ 468,70	R\$ 5.624,37
TOTAL		23	71	93			R\$ 9.749,67	R\$ 116.996,01

CLAUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de **01(um) ano**, contados a partir da data de assinatura.

2.2. Nos termos do art. 15, § 4º da Lei Federal 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de JOÃO DOURADO não será obrigado a aquisição, dos materiais referidos na Cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Pregão Presencial Para Registro de Preços Nº **021/2021**, que precedeu a íntegra do presente instrumento de compromisso, independentemente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA III – DO PAGAMENTO





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO
CNPJ: 13.891.510/0001-48 / Rua Dr. Mario Dourado, 16, Centro, CEP: 44920-000
Fone: 74 3668-1306 / E-mail: licitacao@joaodourado.ba.gov.br

- 3.1. O pagamento será efetuado **mensalmente, até o 10.º (décimo) dia útil do mês subsequente** a data da entrega da Nota Fiscal, com base nas ordens de Serviços/fornecimento solicitadas pelo Município no período;
- 3.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Protocolo, localizado na Rua Dr. Mario Dourado, 16 – Centro, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com a respectiva ordem de fornecimento, devendo ser emitida em nome do Município de JOÃO DOURADO e conter o número do empenho correspondente;
- 3.3. Além da nota fiscal do(s) produto/serviço(s) entregue/realizado(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados a vigência do contrato os seguintes documentos:
- 3.4. prova de regularidade com o FGTS (CRF - Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;
- 3.5. Certidão Negativa relativo a débitos Trabalhistas (CNDT);
- 3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral);
- 3.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- 3.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.
- 3.9. O prazo de início de fornecimento/execução dos serviços iniciará em 03 (três) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato e de recebimento das Ordens de Serviços emitidas pela Secretaria solicitante, em conformidade com o especificado no termo de Referência deste edital.

CLAUSULA IV – DA ENTREGA E DO PRAZO

- I - Implantar, no prazo de até 03 (três) dias consecutivos a contar da assinatura do Contrato, a totalidade dos serviços nos locais designados pelo Município, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite a assunção do contrato conforme estabelecido.
- II - designar formalmente, em até 02 (dois) dias úteis contados da assinatura do contrato, preposto devidamente qualificado para agir em seu nome, com plenos poderes de atuação para tratar sobre os assuntos relativos à prestação do objeto contratado, sendo este preposto o contato formal entre Contratada e Contratante;
- III - implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz;
- IV - comunicar imediatamente, por escrito, à contratante, por meio da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;
- V - sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor indicado pela contratante para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas, por intermédio do preposto indicado;
- VI - fornecer e utilizar nos sistemas de monitoramento peças e materiais originais de ótima qualidade;
- VII - executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva por meio de profissionais com qualificação adequada ao tipo de serviço proposto, dispondo de ferramentas e instrumentos eletrônicos de medição necessários;
- VIII - reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços e/ou materiais empregados;
- IX - não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, salvo prévia e expressa autorização da Contratante;
- X - Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, responsabilizar-se pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, bem como o recolhimento de todos os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de seus empregados, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da Contratada, e por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO
CNPJ: 13.891.510/0001-48 / Rua Dr. Mario Dourado, 16, Centro, CEP: 44920-000
Fone: 74 3668-1306 / E-mail: licitacao@joaodourado.ba.gov.br

- XI - zelar e responsabilizar-se pela manutenção da disciplina, substituindo imediatamente, sempre que exigido pela Fiscalização do Contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do serviço público.
- XII - manter seu pessoal uniformizado nas dependências da contratante, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's; atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única e responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas nos serviços objeto do contrato;
- XIII - responder, civil e penalmente, por todos e quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais ou prepostos à Prefeitura Municipal de JOÃO DOURADO/BA ou a terceiros envolvidos, a título de culpa ou dolo devidamente comprovados, repor ou ressarcir o valor correspondente, que será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da contratante no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente;
- XIV - manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluindo a atualização de documentos de controle e arrecadação de tributos e contribuições federais e dados patrimoniais;
- XVI - A CONTRATADA deverá ter em seu quadro permanente responsável técnico devidamente registrado no conselho regional de engenharia e agronomia - CREA ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, que se responsabilizará pela implantação, execução e acompanhamento dos serviços do futuro contrato e técnicos eletrônicos suficientes para a implantação, execução e acompanhamento dos serviços.
- XVII - A CONTRATADA deverá realizar todos os testes dos equipamentos com antecedência de 24 (horas) do evento com vistas a garantir a efetividade e segurança dos serviços a ser contratado.
- XVIII - A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico 24 (vinte e quatro) horas por dia, e os chamados deverão serem atendidos em no máximo 03 (três) horas;
- XIX - Por se tratar de um sistema de operacionalização integrado, o objeto da licitação será considerado instalado, após a implantação total de todos os pontos interligados e gerando informação à central de monitoramento;
- XX - Durante a execução do contrato, a fim de atesto dos serviços, será observado o funcionamento total do sistema de monitoramento, caso este não esteja operando na totalidade será descontado nas faturas mensais.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Do Município:

- 5.1.1. Atestar nas Notas Fiscais/faturas a efetiva execução do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela ordem de fornecimento/serviços/Nota de Empenho;
- 5.1.2. Aplicar à Detentora da Ata penalidades ou sanções, quando for o caso;
- 5.1.3. Prestar à Detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do empenho;
- 5.1.4. Efetuar o pagamento à Detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- 5.1.5. Notificar, por escrito, à Detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.
- 5.1.6. Liberar à Contratada, a partir da data da contratação, o acesso aos locais de execução dos serviços;
- 5.1.7. designar e informar à contratada o servidor responsável para acompanhamento e fiscalização do Contrato;
- 5.1.8. designar e informar à contratada os servidores em exercício dos departamentos que deverão ser acionados em caso de acionamento dos respectivos sistemas;
- 5.1.9. elaborar e manter atualizada a ficha cadastral da contratada, arrolando responsáveis, contatos, autoridades a serem acionadas e demais informações necessárias à execução do contrato;
- 5.1.10. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor(es) especialmente designado(s), que anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências que julgar(em) relevantes;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO
CNPJ: 13.891.510/0001-48 / Rua Dr. Mario Dourado, 16, Centro, CEP: 44920-000
Fone: 74 3668-1306 / E-mail: licitacao@joaodourado.ba.gov.br

- 5.1.11. proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
- 5.1.12. prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, inerentes a execução dos serviços;
- 5.1.13. efetuar os pagamentos na forma convencionada, no prazo ajustado, desde que atendidas as formalidades pactuadas;
- 5.1.14. tratar os funcionários da contratada com respeito e dignidade.

5.2. Da Detentora da Ata:

- 5.2.1. Serão de inteira responsabilidade da empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.
- 5.2.2. A empresa assume o compromisso formal de executar todas as tarefas, objeto da presente ata, com perfeição e acuidade.
- 5.2.3. Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram.
- 5.2.4. A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.
- 5.2.5. Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- 5.2.6. No valor registrado estão incluídas todas as despesas de fretes, taxas, impostos e seguros, bem como quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o produto.
- 5.2.7. Declara que nos preços ofertados estão incluídos todos os custos diretos, indiretos, taxas, impostos incidentes, encargos sociais e trabalhistas, seguro, treinamento, lucros, dividendos e demais despesas necessárias para a execução dos fornecimentos, caso venha a ser declarada vencedora;
- 6.8. Declara que aceita os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) sobre as quantidades individuais registradas, de acordo com o disposto no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, caso venha a ser considerada vencedora do certame;

CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES DE SERVIÇOS

- 6.1. A existência de **preços registrados não obriga a Administração** a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES

- 7.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme as infrações estarão sujeitas às seguintes penalidades:
- 7.2. **Pela recusa injustificada de execução dos serviços**, no prazo previsto neste edital, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor inadimplido, até 5 (cinco) dias consecutivos. Após esse prazo, poderá, também, ser anulada a nota de empenho e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no artigo 07 da Lei 10.520/2002, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**;
- 7.3. **Pelo atraso injustificado na execução dos serviços**, além do prazo estipulado neste edital, aplicação de multa na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor inadimplido, permitido até 5 (cinco) dias consecutivos de atraso. Após esse prazo, **poderá**, também, ser anulada a nota de empenho e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no artigo 07 da Lei 10.520/2002, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**;
- 7.4. **Pela execução dos serviços em desacordo com o solicitado**, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor inadimplido, por infração, com prazo de até 2 (dois) dias consecutivos para a efetiva adequação. Após 2 (duas) infrações e/ou após o prazo para a adequação, **poderá**,





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO
CNPJ: 13.891.510/0001-48 / Rua Dr. Mario Dourado, 16, Centro, CEP: 44920-000
Fone: 74 3668-1306 / E-mail: licitacao@joaodourado.ba.gov.br

também, ser anulada a nota de empenho e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no artigo 07 da Lei 10.520/2002, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos;**

7.5. Pela não-regularização da documentação referente à regularidade fiscal, no prazo previsto neste edital, por parte da licitante detentora da melhor oferta, poderá ser aplicada advertência e/ou multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor POR LOTE da proposta, e **poderá,** também, ser imputada à licitante detentora da melhor oferta a pena prevista no artigo 07 da Lei 10.520/2002, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos.**

7.6. Pela não apresentação de documentação exigida no item 8, na habilitação, por parte da licitante detentora da melhor oferta, poderá ser aplicada advertência e/ou multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor total do item/proposta, e **poderá,** também, ser imputada à licitante detentora da melhor oferta a pena prevista no artigo 07 da Lei 10.520/2002 **pelo prazo de até 05 (cinco) anos.**

7.7. Nos termos do art. 7º. da Lei n.º 10.520 de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05(cinco) anos, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e ter cancelado o Registro Cadastral de Fornecedores do Município de JOÃO DOURADO, nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento na execução do objeto;
- c) não manutenção da proposta ou lance verbal;
- d) comportamento inidôneo;
- e) fraude ou falha na execução do contrato.

7.8. Será facultado à licitante o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas no item 14 deste edital.

CLÁUSULA VIII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. Considerado o prazo de validade estabelecido no item 2.1 da Cláusula II, da presente Ata, e, em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei Federal 9.069 de 29.6.1995, ao art. 3º §1º, da Medida Provisória 1488-16, de 2.10.1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital de **Pregão Presencial Para Registro de Preços nº 021/2021**, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes na lei 10.520/2002.

8.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico financeiro da avença.

CLÁUSULA IX – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela administração, quando:

- 9.1.1.** A detentora não cumprir as obrigações constantes desta ata;
- 9.1.2.** A detentora não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a administração não aceitar sua justificativa;
- 9.1.3.** A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;
- 9.1.4.** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;
- 9.1.5.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;
- 9.1.6.** Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração;

9.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.3. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO
CNPJ: 13.891.510/0001-48 / Rua Dr. Mario Dourado, 16, Centro, CEP: 44920-000
Fone: 74 3668-1306 / E-mail: licitacao@joaodourado.ba.gov.br

9.3.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA X - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas ocorrerão a cargo dos Órgãos ou Entidades usuárias das Atas, cujos programas de trabalho e elementos de despesas constarão nas respectivas notas de empenho, ordens de fornecimento, contrato ou documento equivalente observadas as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA XI – DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO

11.1. A EXECUÇÃO dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo Ordenador da Despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Setor de Compras os quantitativos das aquisições.

11.1.1. A emissão das ordens de SERVIÇOS/notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA XII – DO RECEBIMENTO:

12.1. Para o recebimento do objeto desta licitação, o Município designará no mínimo 03 (três) servidores, nomeados através de Portaria, que farão o recebimento nos termos do artigo 73, II, “a” e “b”, da Lei 8.666/93, da seguinte forma:

- a) provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na licitação;
- b) definitivamente, com a emissão do respectivo Termo de Recebimento, no prazo máximo de 02 (dois) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.

CLÁUSULA XIII – DAS COMUNICAÇÕES

13.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram esta Ata, o Edital do **Presencial Para Registro de Preços nº 021/2021** e a proposta da empresa **ENOS RODRIGUES DE SOUZA - ME** classificada em **1º LUGAR NO MENOR PREÇO GLOBAL** no certame supra numerado.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA XV – DO FORO

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de JOÃO DOURADO, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

João Dourado, 15 de Junho de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO
Rosângela Cardoso Dourado Loula
PREFEITA MUNICIPAL
CONTRATANTE

ENOS RODRIGUES DE SOUZA - ME
Renato da Silva Soares
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF:

2) _____
CPF:





ESTADO DA BAHIA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO
 CNPJ: 13.891.510/0001-48 / Rua Dr. Mario Dourado, 16, Centro, CEP: 44920-000
 Fone: 74 3668-1306 / E-mail: licitacao@joaodourado.ba.gov.br

ORDEM DE SERVIÇOS Nº 001/2021

REF. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2021

PREGÃO nº 021/2021

A EMPRESA: ENOS RODRIGUES DE SOUZA - ME

CNPJ: 18.114.333/0001-07

ENDEREÇO: Rua Domicio Marques Dourado, nº277, Bairro Asa Sul- Irecê-BA.

Autorizamos a Vossa Senhoria a fornecer o serviço de monitoramento eletrônico via internet, para monitoramento de serviços de sistema de alarme e de vistoria com pronta resposta em viatura identificada, 24H (vinte e quatro horas), 07 (sete) dias por semana incluindo o fornecimento de equipamento em regime de comodato, serviços de instalação, configuração e manutenção do sistema, com escopo de garantir a segurança dos prédios públicos do município de João Dourado, observada as especificações e demais condições constantes no Edital e Anexo I do **PREGÃO nº 021/2021**, da Ata de Registro de Preços acima referenciada e a sua proposta de:

I - DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO VIA INTERNET, PARA MONITORAMENTO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS DE ALARME E DE VISTORIA COM PRONTA RESPOSTA EM VIATURA IDENTIFICADA, 24HS, 07 (SETE) DIAS POR SEMANA INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS EM REGIME DE COMODATO, SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA, COM ESCOPO DE GARANTIR A SEGURANÇA DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO/BA.

II – Da Dotação Orçamentária:

UNIDADE	PROJETO/ ATIVIDADE	FUNTE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
02.03.01	2028	00	3390.39.00	
02.05.01	2008	01		
02.06.01	2017	02		
02.07.01	2087			

III - Prazo e Local de Entrega:

O Serviço deverá ser entregue no endereço na Rua Dr. Mario Dourado, 16 – Centro- João Dourado BA, acompanhado do presente instrumento e da Nota de Empenho, no **prazo de até 02 (dois) dias** consecutivos, contados da emissão da Ordem de fornecimento/serviços, quando solicitado pelo Setor competente do Município de JOÃO DOURADO - Estado da Bahia.

IV –Das Obrigações da Detentora do preço registrado

São Obrigações da Detentora do Preço registrado, além das previstas na Ata de Registro de preços:021/2021

a) Realizar os serviços estritamente de acordo com as especificações e o disposto na Ata de registro de preços e seus Anexos que integram esta Ordem de fornecimento/serviços.

as penalidades cabíveis.

b) Observar as demais condições contratuais constantes do Edital, do Termo de Referência e da Ata de Registro de preços, no Pregão nº 021/2021, para o perfeito cumprimento deste.

V – DO PAGAMENTO:

1 – O pagamento da presente ordem de fornecimento/serviços será efetuado a Contratada, através de crédito em conta corrente mantida pela Contratada, até o 10 (dez) dia consecutivo contado a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da Correspondente Ordem de fornecimento/serviços, com o respectivo ateste da unidade responsável pelo recebimento, de que o fornecimento foi realizado a contento, observadas as disposições da Cláusula décima da Ata de Registro de Preços nº021/2021.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO
CNPJ: 13.891.510/0001-48 / Rua Dr. Mario Dourado, 16, Centro, CEP: 44920-000
Fone: 74 3668-1306 / E-mail: licitacao@joaodourado.ba.gov.br

Recebi o original dessa ordem de fornecimento/serviços, ciente das condições estabelecidas.

João Dourado, 15 de junho de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO
Rosângela Cardoso Dourado Loula
PREFEITA MUNICIPAL
CONTRATANTE

ENOS RODRIGUES DE SOUZA - ME
Renato da Silva Soares
CONTRATADO

