



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃO  
CNPJ: 87.614.269/0001-46  
Av. Getúlio Vargas, 563 CEP: 99170-000  
Fone: (54) 3345-1295 E-mail: [licitacao@sertao.rs.gov.br](mailto:licitacao@sertao.rs.gov.br)

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 41/2017

O PREFEITO MUNICIPAL de SERTÃO/RS no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às 09:00 do dia 27/09/17, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Sertão/RS, se reunirá o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela portaria n° 132/17, com a finalidade de receber propostas e documentos para habilitação, objetivando a Contratação de empresa especializada em serviços de assessoria técnica e pedagógica educacional, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n° 10.520 de 17/07/2002, e do Decreto Municipal n° 008/07, de 20 de março de 2007, com aplicação subsidiária da Lei Federal n° 8.666/93.

### 1. DO OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação, Serviços de Assessoria Técnica e Pedagógica Educacional para Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Conselho de Educação e Escolas Municipais, conforme processo n°: 2017/1865.

Item	Qtd/Uni	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	12,0000 M	Serviços de Assessoria Técnica e Pedagógica Educacional, compreendendo: I - Assessoramento Técnico para Equipe da Secretaria de Educação com carga horária de 12 horas e a distância durante os 12 meses, a partir da data da assinatura do contrato: 1 - ASSESSORIA TÉCNICA EDUCACIONAL PARA SIMEC/PAR PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS E OUTROS PROGRAMAS COM ACOMPANHAMENTO VIA SISTEMA E PLANEJAMENTO EDUCACIONAL - A importância da elaboração do diagnóstico e PLANO DE AÇÃO real com a comunidade escolar via PAR 2017/2019; 2- ORIENTAÇÕES E EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO VIA SISTEMA - A importância da análise, validação dos termos de compromisso, e acompanhamento dos processos; 3- PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - Orientação sobre questões pontuais como inserção das metas do Plano Municipal de Educação com cadastramento de ações e Sub ações do PAR 2016/2019; 4- MÓDULO ESCOLA - A importância da sintonia técnico pedagógica da escola com a Secretaria Municipal de Educação; 5- MÓDULO OBRAS 2.0 - Planejamento e infraestrutura escolar com acompanhamento dentro do SIMEC e orientações sobre o acompanhamento das obras atuais;		

6- MÓDULO EI MANUTENÇÃO - A importância de solicitar recursos através de projetos via Sistema SIMEC;

7 - SIGARP - Aperfeiçoamento do processo de Gerenciamento de Atas e Registros de Preços (equipes envolvidas no processo)

8 - SOLICITAÇÕES DE RECURSOS PARA EJA - A importância de ofertar um ensino de qualidade. (Equipe da Secretaria Municipal);

9 - MÓDULO ESCOLA ACESSÍVEL - A importância do plano de aplicação e execução do programa junto as escolas (Diretores, supervisores e Técnicos das escolas, etc.).

II- Treinamento técnico a Equipe da Secretaria Municipal de Educação e Direções de Escolas com cadastramento de ações, revisão e monitoramento do programa PDDE interativo e todos PDDES com carga horaria de 08 horas e a distância durante os 12 meses, a partir da data da assinatura do contrato:

10- MÓDULO PDDE INTERATIVO ESCOLAS DO ENSINO FUNDAMENTAL - A importância da elaboração do diagnóstico de Escolas Municipais de Ensino Fundamental, bem como seu acompanhamento. (Diretores, supervisores e técnicos das escolas, etc.);

11 - MÓDULO PDDE INTERATIVO ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - A importância da elaboração do diagnóstico de Escolas Municipais de Educação Infantil, bem como seu acompanhamento. (Diretores, supervisores e técnicos das escolas, etc);

12 - MÓDULO PDDE INTERATIVO PLANO INTEGRADO - A importância do planejamento de ações e cadastro de subações de escolas Municipais, bem como acompanhamento das mesmas;

13 - MÓDULO PRESTAÇÃO DE CONTAS / ESCOLAS PDDE - O passo a passo de como fazer o preenchimento das prestações de contas para Secretaria de Educação;

14 - MÓDULO PDDE WEB - Capacitação sobre o planejamento e aplicação dos recursos, bem como a prestação de contas de escola Municipais;

15 - MÓDULO ESCOLAS SUSTENTÁVEIS - Capacitação sobre o planejamento e aplicação dos recursos, bem como a prestação de contas de cada escola com adesão ao programa;

16 - MÓDULO ESCOLA DO CAMPO - Capacitação sobre o planejamento e aplicação dos recursos, bem como a prestação de contas de cada escola com adesão ao programa.

III - Assessoramento ao Sistema Municipal de Ensino, mais especificamente ao órgão normativo - conselho Municipal de Educação, na elaboração da normas do ensino público municipal e do ensino privado de educação infantil e Reorganização do Conselho Municipal em uma carga horária de 8 horas e a distância durante os 12 meses, a partir da data da assinatura do contrato:

17- ORGANIZAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO: Elaboração de Projetos de lei na estruturação do Sistema Municipal de Ensino;

18 - CAPACITAÇÃO DOS CONSELHEIROS MUNICIPAIS QUANTO A ELABORAÇÃO DE NORMAS PARA O SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO - O que é um Parecer Consultivos, normativo e deliberativo, quando utiliza e como elaborar Parecer, Indicação ou Resolução e

laboração de Cronograma de normas necessárias a serem exaradas para o Sistema;

19 - AUTORIZAÇÃO DE ESCOLAS - Assessoramento na elaboração de normas para credenciamento e autorização de escolas bem como pareceres de autorização das mesmas no Sistema Municipal de Ensino;

20 - CESSAÇÃO E EXTINÇÃO DE ESCOLAS - Assessoramento na elaboração de normas para Cessão de Escolas no Sistema Municipal de Ensino;

21 - DIRETRIZES CURRICULARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA - Assessoramento na elaboração das normas quanto as Diretrizes Curriculares da Educação Básica: Ed. Infantil e Ensino Fundamental e Ed. Especial;

22 - PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO, REGIMENTO ESCOLAR E PLANO DE ESTUDOS/PLANO DE ATIVIDADE - Assessoramento na elaboração das normas para elaboração do Projeto Político Pedagógico, Regimentos Escolares e Planos de Estudos das Escolas do Sistema Municipal de Ensino;

23 - ELABORAÇÃO DE NORMAS QUANTO AO ESTUDOS DOMICILIARES, CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO E AVANÇOS - Assessoramento na regulamentação do artigo 23 e 24 da LDB e normas quanto aos Estudos domiciliares, classificação e reclassificação;

24 - NORMAS QUANTO A EDUCAÇÃO ÉTNICO RACIAL E INDÍGENA - Assessoramento na elaboração da Normas quanto execução das Leis Federais n. 10.639/03 e 11.645/08 (étnico racial e indígena);

25 - NORMAS PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL - Assessoramento na elaboração de normas para o atendimento complementar e suplementar de AEE, normas para o funcionamento de salas multifuncionais, normas quanto a Terminalidade específica para alunos especiais;

26 - O acompanhamento será dado através da revisão de todas as normas exaradas pelo Conselho Municipal de Educação, além do atendimento a distância através de e-mail e telefone, durante todo o período de vigência do contrato.

IV - Assessoramento na organização da Gestão Democrática do Ensino Público Municipal em uma carga horária de 4 horas e a distância durante os 12 meses, a partir da data da assinatura do contrato:

27- ORGANIZAÇÃO DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PUBLICO MUNICIPAL - Assessoramento na organização Legal e execução de ações, conforme exigência do art. 9º da Lei Federal n. 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação) e Plano Municipal de Educação com a Equipe da Secretaria Municipal de Educação;

28 - AUTONOMIA ADMINISTRATIVA DAS ESCOLAS E SUA REGULAMENTAÇÃO atribuições dos Conselhos Escolares, Indicação dos Diretores, quem participa e quem decida as questões administrativas;

29 - AUTONOMIA FINANCEIRA DAS ESCOLAS E COMO REGULAMENTAÇÃO - A regulamentação da descentralização do Dinheiro Direto na Escola; participação na elaboração do plano orçamentário e a descentralização de recursos para escolas; recursos descentralizado para direção das escolas ou para Unidades Executoras (CPMs);

30 - AUTONOMIA PEDAGÓGICA DAS ESCOLAS E SUA REGULAMENTAÇÃO - participação da Comunidade Escolar na elaboração do Projeto Político Pedagógico, Regimento

Escolar, Planos de Estudos e calendário escolar;  
31 - CONSELHO ESCOLAR E CPM - Círculo de Pais e Mestres - A diferenciação entre Conselho Escolar (órgão público) e o CPM (Entidade Civil) A organização e escolha dos membros, as atribuições específicas de cada, as atribuições do Conselho Escolar nas questões pedagógicas, Administrativas e Financeira da Escola.

V - Assessoramento na adequação do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal em uma carga horária de 4 horas e a distância durante os 12 meses, a partir da data da assinatura do contrato:  
32 - DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO/ADEQUAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO - estudo e explanação para equipe da Secretaria Municipal de Educação da legislação nacional que normatiza as Diretrizes para adequação dos os Planos de Carreira dos Profissionais de Educação, fazendo um paralelo com o atual Plano de Carreira do município; estudo do atual plano de carreira do magistério do município com a Equipe da Secretaria Municipal de Educação com o apontamento das alterações necessárias a fim de adequar as novas legislações; apresentação e discussão, com a Comissão Municipal do Plano de Carreira, quanto as alterações do Plano de Carreira;  
33 - CARREIRA DO MAGISTÉRIO - Assessoramento na organização de Recrutamento, Níveis, Classes e Avaliação dos Professores;  
- CARGOS E FUNÇÕES - Assessoramento na organização dos cargos, funções e atividades (define aposentadoria);  
34 - HORA ATIVIDADES - Assessoramento na forma de Regulamentação e implantação das Horas Atividades (2/3 com educandos); o que pode ser considerado como horas atividade, segundo a lei, nos estudos, planejamento e avaliação;  
35 - GRATIFICAÇÕES: Assessoramento na organização das gratificação e os reflexos ao longo prazo das incorporações de abonos, gratificações, etc;  
36 - PISO SALARIAL E O FUNDEB - Assessoramento na implantação da lei do piso e sua relação com o FUNDEB.  
VI - Assessoramento no acompanhamento, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação em uma carga horária de 4 horas e a distância durante os 12 meses, a partir da data da assinatura do contrato:  
37 - AGENDA DE TRABALHO - assessoramento na organização da Agenda de Trabalho e nas atribuições da Equipe Técnica, Coordenação Geral e Fórum Municipal de Educação;  
38 - ELABORAÇÃO DE NOTAS TÉCNICAS - assessoramento na elaboração de notas técnicas quanto ao trabalho a ser desenvolvido no monitoramento do PME;  
39 - ELABORAÇÃO DE FICHAS DE MONITORAMENTO DO PME - assessoramento na elaboração das fichas de monitoramento do PME: metas, estratégias e indicadores;  
40 - ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS - orientação na elaboração do relatório anual do monitoramento do PME;  
41 - DEFINIÇÃO DE INDICADORES E FONTES - assessoramento na elaboração dos indicadores e na definição das fontes de pesquisas.

VII - Orientações quanto a utilização dos

recursos financeiros da educação em uma carga horária de 4 horas e a distância durante os 12 meses, a partir da data da assinatura do contrato:

42 - RESPONSABILIDADE DOS MUNICÍPIOS COM A EDUCAÇÃO E SUAS COMPETÊNCIAS:

orientações quanto a área de competências e atuação do município conforme a Constituição Federal e a Lei de Diretrizes e Base da Educação;

43 - RECURSOS DA EDUCAÇÃO: FUNDEB; MDE; SALÁRIO EDUCAÇÃO: capacitação quanto a origem de cada recurso, regulamentação do FUNDEB; as ponderações por etapa e modalidade de ensino; valor aluno anual; previsão de recursos para cada município; as despesas e investimentos possíveis com cada recurso da educação, conforme o artigo 70 e 71 da LDB e aplicação dos recursos;

44 - PROGRAMAS SUPLEMENTARES E CONVÊNIOS - assessoramento no acesso aos programas suplementares para educação e convênios para ampliação de recursos para educação;

45 - A PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO NA ELABORAÇÃO DO PPA, LDO E LOA - orientações quanto as exigência legal, conforme a Lei Federal N° 13.005 de 24 de junho de 2014 quanto a participação do gestor educacional na elaboração dos documentos orçamentários, a exigência legal quanto ao PME ser o documento orientador quanto a elaboração do orçamento educacional;

46 - ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SOCIAL, COMPROVAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS RECURSOS: orientações quanto a responsabilidade do gestor educacional quanto a prestação de conta e o organização dos conselhos de acompanhamento e controle social, a prestação de conta de cada recurso.

Valor de Referência: 1.850,0000

## **2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

Para participação do certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de n° 1 e de n° 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO

MUNICÍPIO DE SERTÃO

EDITAL DE PREGÃO N° 41/2017

ENVELOPE N° 1 - PROPOSTA

PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

AO

MUNICÍPIO DE SERTÃO

EDITAL DE PREGÃO N° 41/2017

ENVELOPE N° 2 - DOCUMENTAÇÃO

PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

### **3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

**3.1.** A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

**3.1.1.** A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

**3.1.2.** Apresentar declaração de que cumprem os requisitos de habilitação. **(Anexo I)**.

**3.2.** A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

**3.3.** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**a)** se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

**a.1 )** cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

**a.2 )** documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

**a.3 )** inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

**a.4 )** decreto de autorização, no qual esteja expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

**a.5 )** registro comercial, se empresa individual.

**b)** se representada por procurador, deverá apresentar:

**b.1 )** instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

**b.2 )** carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**Observação 1:** Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato

deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

**Observação 2:** Caso o Contato Social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deverá assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**3.4.** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

**3.5.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.3, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**3.5.1.** As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.3, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.

#### **4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**4.1.** No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presente à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente receberá os envelopes n°s 01 - PROPOSTA DE PREÇOS - e 02 - DOCUMENTOS.

**4.2.** Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

#### **5. PROPOSTA DE PREÇO**

**5.1.** A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em no mínimo 60 dias, deverá ser apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, seguindo obrigatoriamente a ordem cronológica dos produtos constantes neste edital, sob pena de desclassificação da proposta, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas e deverá conter:

a) Razão social da empresa;

**b)** Descrição completa do produto ofertado, marca, referências e demais dados técnicos;

**c)** Preço total líquido para o item, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídos quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou ainda despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

**Observação:** serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço total do item até duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

**5.2.** Não serão admitidas, sob qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos, após a data e horário da abertura dos envelopes, sob pena de ser desclassificada a empresa e sofrer sanções previstas na Lei 8.666/93, que rege as licitações e contratos.

## **6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**6.1.** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

**6.2.** Não havendo, pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

**6.3.** No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em último lugar, até a proclamação da vencedora.

**6.4.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**6.5.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

**6.6.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**6.6.1.** A diferença entre os lances será definida juntamente com os participantes, na data de realização do Certame.



**6.7.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 13 deste Edital.

**6.8.** O desinteresse em apresentar lance verbal quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

**6.9.** Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço para o item, e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**6.10.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**6.11.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

**6.12.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor valor **Unitário**, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

**6.13.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem as exigências contidas no objeto desta licitação.
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestadamente inexequíveis.

**Observação:** quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**6.14.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no Edital.

**6.15.** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.5.1, deste edital.

**6.15.1.** Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**6.16.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**b)** Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

**6.17.** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**6.18.** O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

**6.19.** Da sessão pública do pregão, será lavrada ata circunstanciada contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

**6.20.** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste município, conforme subitem 14.1 deste edital.

**6.21.** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitante presentes.

## **7. DA HABILITAÇÃO**

**7.1.** Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar **dentro do envelope 02**, os seguintes documentos:

### **7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Cédula de identidade dos diretores ou proprietários.
- b) Registro comercial, no caso de empresa comercial.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- d) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**Observação:** Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, os documentos referidos no item 7.1.1, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item "3 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO" deste edital.

### **7.1.2. REGULARIDADE FISCAL:**

- a) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades, ou outra equivalente na forma da Lei, (Alvará de Funcionamento)
- b) Certidão de Regularidade, da Secretaria da Receita Federal, e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, da Procuradoria da Fazenda Nacional ou a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Receita federal do Brasil;
- c) Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Estadual do domicílio da sede da licitante;
- d) Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da licitante;
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

### **7.1.3. REGULARIDADE TRABALHISTA:**

- a) Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do

Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº5.452, de 1º de maio de 1943.

**b)** Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal 4.538-02. **(Anexo II)**.

#### **7.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a)** Apresentação de no mínimo, 02 (dois) Atestado de Qualificação Técnica pela execução de serviços e atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de Prestação de Serviços de Consultoria e/ou Assessoria Educacional.

#### **7.1.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:**

**a)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

**7.2.** O envelope da documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 dias, sob pena de inutilização do envelope.

**7.3.** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.5.1, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 7.1.2, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

**7.3.1.** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**7.3.2.** Ocorrendo a situação prevista no item 7.3, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

**7.3.3.** O benefício de que trata o item 7.3 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

**7.3.4.** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.1.2, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 13.1, alínea a, deste edital.

**Observação:** Os documentos acima poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão da imprensa oficial.

## **8. DA ADJUDICAÇÃO**

**8.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**8.2.** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**8.3.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

## **9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**9.1.** Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 3 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

**9.2.** Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de três dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

**9.3.** A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

**9.4.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de cinco dias úteis, reconsiderar sua decisão ou faze-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de cinco dias úteis, contados da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

**9.5.** Em todas as fases do presente processo licitatório serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do artigo 109 da

Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## **10. DOS PRAZOS**

**10.1.** Esgotados todos os prazos recursais, a administração, no prazo de até 10 (dez) dias, convocará a vencedora para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta edital.

**10.2.** O prazo de que trata o item anterior, poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**10.3.** O prazo de prestação dos serviços contratados é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até atingir 60 (sessenta) meses, a contar da assinatura do presente instrumento, sem interrupção, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666-93;

**10.4.** O valor contratual será reajustado anualmente, pela variação do IGPM (índices Gerais de Preços Médios), a contar da data da apresentação da proposta até o mês da prestação dos serviços, sendo que o primeiro período de reajustamento deverá adequar-se ao mês civil, se for o caso.

## **11. DO RECEBIMENTO**

**11.1.** O objeto da presente licitação será realizado através de atendimento personalizado, a ser prestado por pessoa legalmente vinculada à empresa, junto à Prefeitura Municipal, conforme descrição no item "1. OBJETO", de acordo com agenda a ser enviada à Administração, bem como, via e-mail ou outro meio de comunicação digital equivalente.

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será efetuado sempre até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, mediante a apresentação de fatura correspondente, com observância do estipulado pelo art. 5º da Lei n.º 8.666/93 e autorização da secretaria.

**12.2.** A Nota Fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do n.º do Pregão, a fim de se acelerar o trâmite e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

### **13. DAS PENALIDADES**

**13.1.** Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

**a)** deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

**b)** manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de dois anos;

**c)** deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

**d)** executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

**e)** inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

**f)** inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

**13.2.** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

**13.3.** Nenhum pagamento será efetuado pela administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Quaisquer informações ou dúvidas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao município de Sertão, setor de Licitações, sito na Avenida Getúlio Vargas 563, ou pelo telefone (54)3345-1295, no horário compreendido entre às 7:30 até as 11:30 horas e das 13:00 até as 17:00 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de três dias da data marcada para o recebimento dos envelopes.

**14.2.** Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

**14.2.1** A sessão de pregão será realizada em tantos dias quanto forem necessários para sua finalização.

**14.3.** Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (Internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados, pela administração.

**14.4.** A proponente que vier a ser contratada, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou suspensões que se fizerem necessárias, por conveniência da administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º da Lei nº 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

**14.5.** A despesa decorrente desta licitação correrá a conta das seguintes dotações orçamentárias:

05.02.12.361.0047.2022.3.3.90.39.05.00.00

**14.6.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (artigo 49 da Lei Federal 8666/93).

**14.7.** Integram o presente Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I** - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

**ANEXO II** - Declaração do cumprimento ao inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e art. 27, inc. V, da Lei nº 8.666/1993;

**ANEXO III** - Minuta de Contrato;

**ANEXO IV** - Dados da empresa para contato.

**14.8.** Fica eleito o Foro da Comarca de Getúlio Vargas, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

## **15. OBSERVAÇÕES**

**15.1.** Informa-se que já está disponível, para este Pregão Presencial, um sistema/programa de cotação eletrônico. Ou seja, como ferramenta de auxílio, as empresas interessadas podem se valer de tal sistema/programa para realizar sua cotação inicial.

**15.2.** Impende salientar que, mesmo tendo se utilizado do sistema/programa, as empresas devem continuar apresentado seu Credenciamento e seus dois envelopes (1-Propostas e 2-Documentação), além de trazer suas propostas em mídia eletrônica (CD, pen drive, etc), conforme especificações constantes no próprio sistema/programa.

**15.3.** Ainda, deixa-se claro que a utilização ou não desta sistemática de cotação não veda a participação de qualquer licitante, uma vez que o sistema/programa serve apenas para facilitar os trâmites realizados durante a sessão.



Tal sistema, que é totalmente livre/gratuito, encontra-se disponível para download no site [www.systempro.com.br](http://www.systempro.com.br), no link SAPI (Sistema de Administração Pública Integrado) Syspropostas. Qualquer dúvida quanto a sua utilização, a empresa interessada pode entrar em contato com o Setor de Licitações.

Sertão/RS em 13/09/17

Esse Edital se encontra examinado e aprovado por esta Procuradoria Jurídica em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

Assessor Jurídico

---

Edson Luiz Rossatto  
Prefeito Municipal

A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado da licitante.

PROCESSO LICITATÓRIO N° 57/2017

PREGÃO PRESENCIAL N° 41/2017

MODELOS DE DECLARAÇÃO

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

.....(Razão Social da Empresa)....., estabelecida na .....  
(endereço completo)....., inscrita no CNPJ sob  
n. ...., neste ato representada pelo  
seu .....(representante/sócio/procurador)....., brasileiro, RG  
n°....., CPF n°..... residente e domiciliado  
(endereço), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Pregão Presencial n° .....,  
processo ....., sob as penas da Lei, que atende plenamente aos  
requisitos de habilitação exigidos por esta licitação.

Por ser verdade, assina a presente.

.....,.....de.....de 2017.

---

Responsável da Empresa, CPF e RG:

A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado da licitante.

PROCESSO LICITATÓRIO N° 57/2017

PREGÃO PRESENCIAL N° 41/2017

MODELOS DE DECLARAÇÃO

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO A CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

.....(Razão Social da Empresa)....., estabelecida na .....  
(endereço completo)....., inscrita no CNPJ sob  
n.º ....., neste ato representada pelo  
seu .....(representante/sócio/procurador)....., brasileiro, RG  
nº....., CPF nº..... residente e domiciliado  
(endereço), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAMOS que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e art. 27, inciso V da Lei nº 8.666/1993.

Por ser verdade, firmo a presente para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

.....,.....de ..... de 2017.

---

Responsável da Empresa, CPF e RG:

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 57/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 41/2017**

**Anexo III- MODELO DE MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA E PEDAGÓGICA EDUCACIONAL REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO N° 57/2017 - MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 41/2017, CONTRATO N° .../2017.**

Pelo presente instrumento de contrato de prestação de serviços, que entre si fazem, através do presente documento público, de um lado, como CONTRATANTE, o **Município de Sertão/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Getúlio Vargas, 563, em Sertão/RS, inscrita no CNPJ sob o n° 87.614.269/0001-46, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Edson Luiz Rossatto**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade n° 2022416263, expedida pela SSP/RS, inscrito no CPF. sob n° 413.702.100-78, residente e domiciliado na Cidade de Sertão/RS, e de outro lado a empresa,....., com sede administrativa na Cidade de....., na Rua ..... n° ....., Sala....., Bairro....., CNPJ:....., neste ato representada pelo Sr. ...., brasileiro, portador do RG n° ....., CPF n° ....., doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si, certo e ajustado as seguintes cláusulas e condições:

**01.** A CONTRATADA se obriga, na forma do estabelecido no Edital de Licitação modalidade Pregão Presencial n° 41/2017, bem como de acordo com a Proposta apresentada, cujas condições integram o presente contrato para os fins e efeito do direito, a prestação de serviços de Assessoria técnica e pedagógica educacional, para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Conselho de Educação e Escolas Municipais, compreendendo:

**I - Assessoramento Técnico para Equipe da Secretaria de Educação com carga horária de 12 horas e a distância durante os 12 meses, a partir da data da assinatura do contrato:**

a - ASSESSORIA TÉCNICA EDUCACIONAL PARA SIMEC/PAR PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS E OUTROS PROGRAMAS COM ACOMPANHAMENTO VIA SISTEMA E PLANEJAMENTO EDUCACIONAL - A importância da elaboração do diagnóstico e PLANO DE AÇÃO real com a comunidade escolar via PAR 2017/2019;

b - ORIENTAÇÕES E EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO VIA SISTEMA - A importância da análise, validação dos termos de compromisso, e acompanhamento dos processos;

c - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - Orientação sobre questões pontuais como inserção das metas do Plano Municipal de Educação com cadastramento de ações e Sub ações do PAR 2016/2019;

d - MÓDULO ESCOLA - A importância da sintonia técnico pedagógica da escola com a Secretaria Municipal de Educação;

e - MÓDULO OBRAS 2.0 - Planejamento e infraestrutura escolar com acompanhamento dentro do SIMEC e orientações sobre o acompanhamento das obras atuais;

f - MÓDULO EI MANUTENÇÃO - A importância de solicitar recursos através de projetos via Sistema SIMEC;

g - SIGARP - Aperfeiçoamento do processo de Gerenciamento de Atas e Registros de Preços (equipes envolvidas no processo)

h - SOLICITAÇÕES DE RECURSOS PARA EJA - A importância de ofertar um ensino de qualidade. (Equipe da Secretaria Municipal);

g - MÓDULO ESCOLA ACESSÍVEL - A importância do plano de aplicação e execução do programa junto as escolas (Diretores, supervisores e Técnicos das escolas, etc.).

**II- Treinamento técnico a Equipe da Secretaria Municipal de Educação e Direções de Escolas com cadastramento de ações, revisão e monitoramento do programa PDDE interativo e todos PDDEs com carga horaria de 08 horas e a distância durante os 12 meses, a partir da data da assinatura do contrato:**

a - MÓDULO PDDE INTERATIVO ESCOLAS DO ENSINO FUNDAMENTAL - A importância da elaboração do diagnóstico de Escolas Municipais de Ensino Fundamental, bem como seu acompanhamento. (Diretores, supervisores e técnicos das escolas, etc.);

b - MÓDULO PDDE INTERATIVO ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - A importância da elaboração do diagnóstico de Escolas Municipais de Educação Infantil, bem como seu acompanhamento. (Diretores, supervisores e técnicos das escolas, etc);

c - MÓDULO PDDE INTERATIVO PLANO INTEGRADO - A importância do planejamento de ações e cadastro de subações de escolas Municipais, bem como acompanhamento das mesmas;

d - MÓDULO PRESTAÇÃO DE CONTAS / ESCOLAS PDDE - O passo a passo de como fazer o preenchimento das prestações de contas para Secretaria de Educação;

e - MÓDULO PDDE WEB - Capacitação sobre o planejamento e aplicação dos recursos, bem como a prestação de contas de escola Municipais;

f - MÓDULO ESCOLAS SUSTENTÁVEIS - Capacitação sobre o planejamento e aplicação dos recursos, bem como a prestação de contas de cada escola com adesão ao programa;

g - MÓDULO ESCOLA DO CAMPO - Capacitação sobre o planejamento e aplicação dos recursos, bem como a prestação de contas de cada escola com adesão ao programa.

**III - Assessoramento ao Sistema Municipal de Ensino, mais especificamente ao órgão normativo - conselho Municipal de Educação, na elaboração da normas do ensino público municipal e do ensino privado de educação infantil e Reorganização do Conselho Municipal em uma carga horária de 8 horas e a distância durante os 12 meses, a partir da data da assinatura do contrato:**

a - ORGANIZAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO: Elaboração de Projetos de lei na estruturação do Sistema Municipal de Ensino;

- b - CAPACITAÇÃO DOS CONSELHEIROS MUNICIPAIS QUANTO A ELABORAÇÃO DE NORMAS PARA O SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO - O que é um Parecer Consultivos, normativo e deliberativo, quando utiliza e como elaborar Parecer, Indicação ou Resolução elaboração de Cronograma de normas necessárias a serem exaradas para o Sistema;
- c - AUTORIZAÇÃO DE ESCOLAS - Assessoramento na elaboração de normas para credenciamento e autorização de escolas bem como pareceres de autorização das mesmas no Sistema Municipal de Ensino;
- d - CESSAÇÃO E EXTINÇÃO DE ESCOLAS - Assessoramento na elaboração de normas para Cessão de Escolas no Sistema Municipal de Ensino;
- e - DIRETRIZES CURRICULARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA - Assessoramento na elaboração das normas quanto as Diretrizes Curriculares da Educação Básica: Ed. Infantil e Ensino Fundamental e Ed. Especial;
- f - PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO, REGIMENTO ESCOLAR E PLANO DE ESTUDOS/PLANO DE ATIVIDADE - Assessoramento na elaboração das normas para elaboração do Projeto Político Pedagógico, Regimentos Escolares e Planos de Estudos das Escolas do Sistema Municipal de Ensino;
- g - ELABORAÇÃO DE NORMAS QUANTO AO ESTUDOS DOMICILIARES, CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO E AVANÇOS - Assessoramento na regulamentação do artigo 23 e 24 da LDB e normas quanto aos Estudos domiciliares, classificação e reclassificação;
- h - NORMAS QUANTO A EDUCAÇÃO ÉTNICO RACIAL E INDÍGENA - Assessoramento na elaboração da Normas quanto execução das Leis Federais n. 10.639/03 e 11.645/08 (étnico racial e indígena);
- i - NORMAS PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL - Assessoramento na elaboração de normas para o atendimento complementar e suplementar de AEE, normas para o funcionamento de salas multifuncionais, normas quanto a Terminalidade específica para alunos especiais;
- j - O acompanhamento será dado através da revisão de todas as normas exaradas pelo Conselho Municipal de Educação, além do atendimento a distância através de e-mail e telefone, durante todo o período de vigência do contrato.

**IV - Assessoramento na organização da Gestão Democrática do Ensino Público Municipal em uma carga horária de 4 horas e a distância durante os 12 meses, a partir da data da assinatura do contrato:**

- a - ORGANIZAÇÃO DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PUBLICO MUNICIPAL - Assessoramento na organização Legal e execução de ações, conforme exigência do art. 9º da Lei Federal n. 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação) e Plano Municipal de Educação com a Equipe da Secretaria Municipal de Educação;
- b - AUTONOMIA ADMINISTRATIVA DAS ESCOLAS E SUA REGULAMENTAÇÃO atribuições dos Conselhos Escolares, Indicação dos Diretores, quem participa e quem decida as questões administrativas;
- c - AUTONOMIA FINANCEIRA DAS ESCOLAS E COMO REGULAMENTAÇÃO - A regulamentação da descentralização do Dinheiro Direto na Escola; participação na elaboração do plano orçamentário e a descentralização de recursos para escolas; recursos descentralizado para direção das escolas ou para Unidades Executoras (CPMs);
- d - AUTONOMIA PEDAGÓGICA DAS ESCOLAS E SUA REGULAMENTAÇÃO - participação da Comunidade Escolar na elaboração do Projeto Político Pedagógico,

Regimento Escolar, Planos de Estudos e calendário escolar;

e - CONSELHO ESCOLAR E CPM - Círculo de Pais e Mestres - A diferenciação entre Conselho Escolar (órgão público) e o CPM (Entidade Civil) A organização e escolha dos membros, as atribuições específicas de cada, as atribuições do Conselho Escolar nas questões pedagógicas, Administrativas e Financeira da Escola.

**V - Assessoramento na adequação do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal em uma carga horária de 4 horas e a distância durante os 12 meses, a partir da data da assinatura do contrato:**

a - DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO/ADEQUAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO - estudo e explanação para equipe da Secretaria Municipal de Educação da legislação nacional que normatiza as Diretrizes para adequação dos os Planos de Carreira dos Profissionais de Educação, fazendo um paralelo com o atual Plano de Carreira do município; estudo do atual plano de carreira do magistério do município com a Equipe da Secretaria Municipal de Educação com o apontamento das alterações necessárias a fim de adequar as novas legislações; apresentação e discussão, com a Comissão Municipal do Plano de Carreira, quanto as alterações do Plano de Carreira;

b - CARREIRA DO MAGISTÉRIO - Assessoramento na organização de Recrutamento, Níveis, Classes e Avaliação dos Professores;

c - CARGOS E FUNÇÕES - Assessoramento na organização dos cargos, funções e atividades (define aposentadoria);

d - HORA ATIVIDADES - Assessoramento na forma de Regulamentação e implantação das Horas Atividades (2/3 com educandos); o que pode ser considerado como horas atividade, segundo a lei, nos estudos, planejamento e avaliação;

e - GRATIFICAÇÕES: Assessoramento na organização das gratificação e os reflexos ao longo prazo das incorporações de abonos, gratificações, etc;

f - PISO SALARIAL E O FUNDEB - Assessoramento na implantação da lei do piso e sua relação com o FUNDEB.

**VI - Assessoramento no acompanhamento, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação em uma carga horária de 4 horas e a distância durante os 12 meses, a partir da data da assinatura do contrato:**

a - AGENDA DE TRABALHO - assessoramento na organização da Agenda de Trabalho e nas atribuições da Equipe Técnica, Coordenação Geral e Fórum Municipal de Educação;

b - ELABORAÇÃO DE NOTAS TÉCNICAS - assessoramento na elaboração de notas técnicas quanto ao trabalho a ser desenvolvido no monitoramento do PME;

c - ELABORAÇÃO DE FICHAS DE MONITORAMENTO DO PME - assessoramento na elaboração das fichas de monitoramento do PME: metas, estratégias e indicadores;

d - ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS - orientação na elaboração do relatório anual do monitoramento do PME;

e - DEFINIÇÃO DE INDICADORES E FONTES - assessoramento na elaboração dos indicadores e na definição das fontes de pesquisas.

**VII - Orientações quanto a utilização dos recursos financeiros da educação em uma carga horária de 4 horas e a distância durante os 12 meses, a partir da data da assinatura do contrato:**

a - RESPONSABILIDADE DOS MUNICÍPIOS COM A EDUCAÇÃO E SUAS COMPETÊNCIAS: orientações quanto a área de competências e atuação do município conforme a Constituição Federal e a Lei de Diretrizes e Base da Educação;

b - RECURSOS DA EDUCAÇÃO: FUNDEB; MDE; SALÁRIO EDUCAÇÃO: capacitação quanto a origem de cada recurso, regulamentação do FUNDEB; as ponderações por etapa e modalidade de ensino; valor aluno anual; previsão de recursos para cada município; as despesas e investimentos possíveis com cada recurso da educação, conforme o artigo 70 e 71 da LDB e aplicação dos recursos;

c - PROGRAMAS SUPLEMENTARES E CONVÊNIOS - assessoramento no acesso aos programas suplementares para educação e convênios para ampliação de recursos para educação;

d - A PARTICIPAÇÃO DO EDUCAÇÃO E O PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NA ELABORAÇÃO DO PPA, LDO E LOA - orientações quanto as exigência legal, conforme a Lei Federal N° 13.005 de 24 de junho de 2014 quanto a participação do gestor educacional na elaboração dos documentos orçamentários, a exigência legal quanto ao PME ser o documento orientador quanto a elaboração do orçamento educacional;

e - ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SOCIAL, COMPROVAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS RECURSOS: orientações quanto a responsabilidade do gestor educacional quanto a prestação de conta e o organização dos conselhos de acompanhamento e controle social, a prestação de conta de cada recurso.

**02.** Os recursos humanos e materiais necessários ao fiel e cabal cumprimento do objeto deste contrato são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

**03.** Ocorrendo motivos de caso fortuito ou de força maior, impeditivos do cumprimento dos prazos firmados nesse Contrato, a CONTRATADA deverá comunicar o fato, imediatamente à CONTRATANTE. Enquanto perdurem os motivos, cessarão seus deveres as responsabilidades relativas ao seus serviços.

**04** A CONTRATANTE se reserva ao direito de, enquanto perdurar o impedimento, contratar o fornecimento de serviços correspondente com outro prestador de serviços, repetidas as condições da presente Licitação.

**05.** A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor mensal de R\$ ..... (.....) pela totalidade dos serviços acima descritos.

**06.** O pagamento será efetuado mensalmente, após emissão da nota fiscal/fatura até o 10º dia do mês subsequente em que foram prestados os serviços. Ficando neste período a contratada impedida de emitir e protestar qualquer forma de título de cobrança judicial ou extrajudicial.

**07.** A CONTRATADA se obriga Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

**07.01.** Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos e serviços;



- 07.02.** Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- 07.03.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite legal;
- 07.04.** Executar o objeto contratado, no preço, prazo e forma estipulada na proposta, no edital e seus anexos;
- 07.05.** Executar o objeto com boa qualidade, dentro dos padrões exigidos no edital, bem como neste contrato;
- 07.06.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 07.07.** Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, materiais e o que mais se fizer necessário para a execução do objeto;
- 07.08.** Responder pelo pagamento dos salários devidos, pela mão de obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deve satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade e observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidente do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços;
- 07.09.** Arcar com os custos de combustível e manutenção dos equipamentos que porventura necessite utilizar;
- 07.10.** fornecer os EPIs, uniformes, equipamentos, utensílios e demais materiais necessários a realização das tarefas para seus funcionários.
- 07.11.** Os serviços prestados, bem como condições de garantias técnicas deverá satisfazer às normas que regulamentam os serviços e as especificações consoantes do Pregão Presencial nº 41/2017.
- 08.** O inadimplemento dos prazos fixados neste instrumento, bem como a inexecução total ou parcial do objeto contratual, sujeitará a CONTRATADA à aplicação de multas de acordo com o estipulado na Lei Federal Lei 8.666/93.
- 08.01** O valor da multa referida na cláusula imediatamente anterior, é estipulado pela Administração em 10% do total inadimplido do contrato, de acordo com os danos causados pela CONTRATADA e será deduzido do primeiro faturamento que se seguir à respectiva imposição.
- 09.** O inadimplemento de qualquer das obrigações avençadas neste Contrato ensejará a rescisão do último com todo ônus daí decorrentes, tanto contratuais como previstos na Lei 8.666/93.
- 09.01** Constituem motivos para a rescisão do Contrato, nos termos do Artigo 78º da Lei Federal 8.666/93, a infringência das hipóteses especificadas nos incisos I a XIII e XVII da Lei, com as sanções nela prevista.
- 09.02** O Contrato poderá ser alterado na forma do estatuído no artigo 65 da Lei Federal 8.666/93 e alterações em seus incisos, parágrafos e alíneas.
- 10.** Fica proibido sob nenhuma hipótese cessão total ou parcial a terceiros dos direitos oriundos do presente contrato, ou a sub-rogação em obrigações dele decorrentes sob pena da rescisão de pleno direito com sujeição da CONTRATADA aos ônus e penalidades previstas neste instrumento e na legislação pertinente.

11. A comunicação entre as partes será sempre por escrito.

12. As partes contratantes se declaram, ainda, cientes e conformes em todas as disposições e regras atinentes a contratos contidos na Lei Federal 8.666/93 com suas alterações.

13. As despesas decorrentes desta contratação serão subsidiadas com as seguintes Dotações Orçamentárias:  
05.02.12.361.0047.2022.3.3.90.39.05.00.00

14. O preço cotado para os serviços não poderá sofrer ônus adicional ao município.

15. O valor cotado será fixo e irreajustável durante toda a vigência do Contrato.

16. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até atingir 60 (sessenta meses), a contar da assinatura do presente instrumento, sem interrupção, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666-93.

16.1. O valor contratual será reajustado anualmente, pela variação do IGPM (Índices Gerais de Preços Médios), a contar da data da apresentação da proposta até o mês de prestação dos serviços, sendo que o primeiro período de reajustamento deverá ser adequado ao mês civil, se for o caso.

17. A fiscalização caberá a Secretaria Municipal da Agricultura e Desenvolvimento Econômico, dentro dos padrões determinados pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

18. O presente Contrato poderá, se necessário, ser acrescido ou suprimido, em até 25% nos termos do artigo 65, parágrafo primeiro da Lei 8.666/93.

19. Fica eleito o Foro da Comarca de Getúlio Vargas/RS, para solucionar todas as questões oriundas deste ajuste, renunciando as partes à qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem as partes assim, justas e contratadas assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma e uma só finalidade, perante duas testemunhas que também assinam, tudo após ter lido e conferido, estando de acordo com o estipulado.

Sertão/RS ..... de ..... de 2017.

\_\_\_\_\_  
Edson Luiz Rossatto

\_\_\_\_\_  
**Contratada**

Prefeito Municipal  
Contratante

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_ . 2. \_\_\_\_\_ .

Visto e Conferido:

Dr. Procurador Jurídico - OAB/RS .....

A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado da licitante.

PROCESSO LICITATÓRIO N° 57/2017

PREGÃO PRESENCIAL N° 41/2017

**ANEXO IV**

**DADOS DA EMPRESA PARA CONTATO:**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Contato: \_\_\_\_\_

**DADOS REPRESENTANTE LEGAL:**

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Cargo ou função: \_\_\_\_\_

Identidade: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Data:

Assinatura: