



Rio Grande do Sul
ALTO ALEGRE
RUA RECREIO 00233

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 023/2018

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA EDUCACIONAL SIMEC/PAR 2016/2019 - PLANOS DE AÇÕES ARTICULADAS E DEMAIS PROGRAMAS DO FNDE PARA O MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE/RS.

O MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

neste ato representado pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, senhor **GILMAR TONELLO**, CPF nº495.634.910-68, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei 8.666/93, e as alterações posteriores, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto o Processo Licitatório Nº 0/2018, na Modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018**, do tipo **MENOR PREÇO POR GLOBAL**, e que **às 9:00 horas do dia 29 de Maio de 2018**, na Sala do Setor de Licitações junto a Prefeitura Municipal, Rua Recreio Nº233, se reunirá a comissão de Licitação com a finalidade de receber, analisar e julgar os envelopes contendo documentação e propostas, para **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria na área educacional SIMEC/PAR 2016/2019 - planos de ações articuladas e demais programas do FNDE para o município de Alto Alegre**, conforme descrito nos itens do edital, processando-se esta Licitação nos termos da Lei Federal Nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e do Decreto Municipal Nº2166/2010, com aplicação subsidiária da Lei Federal Nº 8.666/93 com suas alterações.

As empresas interessadas em participar da presente licitação poderão retirar o Edital através do site. www.altoalegre.rs.gov.br.

01 – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente Licitação a seleção da proposta mais vantajosa objetivando a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria na área educacional SIMEC/PAR 2016/2019 - planos de ações articuladas e demais programas do FNDE para o município de Alto Alegre** em conformidade com os serviços especificados no Termo de Referencia em anexo a este edital, que segue como parte integrante do mesmo.

1.2 Da adjudicação

A adjudicação dar-se-á pelo menor preço global ficando **em até R\$ 700,00 (setecentos reais mensais)** o valor máximo que o Município se propõe a pagar pelo objeto desta licitação.

02 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

02.01 Uma pessoa, física ou jurídica, ainda que credenciada por procuração legal, não poderá representar mais de uma Licitante.

02.02 Para participação na presente Licitação, a Licitante, além de atender ao disposto no Item 07 deste Edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 01 e nº 02, para o que se sugere a seguinte inscrição:

Envelope 01

**AO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA
PROPONENTE: (nome completo)
Email:**

Envelope 02

**AO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE: (nome completo)
Email:**

03 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - A Licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto a Pregoeira, 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.

3.2 - A documentação referente ao credenciamento de que trata o Item 3.1 **deverá ser apresentada fora dos envelopes**, além da Declaração constante do item **4.3, letra “b” deste edital.**

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 estejam 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.

a.6) declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Modelo Anexo).

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, com firma reconhecida, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b.3) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

b.4) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

b.5) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

b.6) decreto de autorização, no qual estejam 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;

b.7) registro comercial, se empresa individual.

b.8) declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (**Modelo Anexo**).

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 contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento, ou a procuração, 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 obrigatório a Licitante fazer-se representar 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, deverá apresentar, **FORA DOS ENVELOPES**, no momento do credenciamento:

- **Declaração, firmada por contador, com a identificação do número do CRC do contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou comprovante emitido através do site da Receita Federal, confirmando ser empresa optante pelo Simples Nacional.**

3.5.1 - As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos 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 à 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.**

Observação 3: Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser **apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou por servidor do município de Campos Borges**. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

04 – 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 presentes à sessão pública do Pregão, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº. **01 - PROPOSTA** e nº. **02 - DOCUMENTAÇÃO**.

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

4.3 - A Pregoeira realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

a) comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

b) apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

05 – DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, a pregoeira, inicialmente, receberá os envelopes nºs 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

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

5.3. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser apresentada em folhas seqüencialmente numeradas rubricadas, 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 e CNPJ;

b) descrição completa do serviço ofertado, referências e demais dados técnicos por item;

c) preço mensal líquido, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas 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;

5.4. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

06 – 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 subseqüentes, até a proclamação da vencedora.

6.2 - Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (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 será convidado individualmente a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

6.4 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem 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 a ordem prevista nos Itens 6.3 e 6.4.

6.5.1 - Dada a palavra à licitante, esta disporá de até três (3) minutos para apresentar nova proposta.

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

6.6.1 - A diferença entre cada lance não poderá ser **inferior a 1%** (um por cento) do menor valor ofertado para cada item do objeto deste edital.

6.7 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes do item 12 deste edital.

6.8 - O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, 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 por 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 pela Pregoeira, 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, a Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilhas, 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 preço por item, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

OBSERVAÇÃO 1: Poderão ser aceitas as propostas em que se constatem erros de cálculos nos preços propostos, reservando-se a Comissão Permanente de Licitação o direito de corrigi-los na forma seguinte:

- O erro na multiplicação de preços unitários pelas quantidades correspondentes,

será retificado mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto;
- O erro de adição será retificado conservando-se as parcelas corretas, trocando-se o total proposto pelo corrigido.

6.13 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b)** contiverem opções de preços alternativos;
- c)** forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- d)** se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5 deste edital;
- e)** apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis.

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 aos itens 3.5 e 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 de cada item, objeto deste edital.

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 13.1 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 Licitantes presentes.

07 – DA HABILITAÇÃO

7.1 - Para fins de habilitação neste Pregão, a Licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

7.1.1 ***Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou por servidos do município de Alto Alegre.*** Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

7.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** registro comercial no caso de empresa individual;
- b)** 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;
- c)** 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.
- d)** certificado de micro empreendedor individual;
- e)** **prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);**

OBSERVAÇÃO 1: Será dispensada a apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 7.2, da empresa que já houver apresentado no momento do credenciamento previsto no item 03 deste edital.

7.3 – REGULARIDADE FISCAL:

- a)** prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**;
- b)** prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da Licitante;
- d)** prova de regularidade para a com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da Licitante;
- e)** prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**.
- f)** prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município (Alvará Municipal), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades, e compatível com o objeto contratual.
- g)** Comprovação de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF);

7.4 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943, introduzido pela Lei Federal Nº 12.440, de 07 de julho de 2011.
- b)** Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358/02.

7.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentar no mínimo 01 (um) atestado, em nome da empresa, emitido por pessoa jurídica de direito público, que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, serviços de características técnicas similares as do objeto ora licitado.

7.6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor do Foro da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

7.7 DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA, COOPERATIVA OU EPP

7.7.1 - A microempresa e a empresa de pequeno porte e cooperativas, bem como a cooperativa que atender ao item 3.5, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal e trabalhista**, previstos no item 7.3, 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.

7.7.2 - O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogada 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.

7.6.3 - Ocorrendo a situação prevista no item 7.7.1, a sessão do pregão será suspensa, podendo a Pregoeira fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando as Licitantes já intimadas a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.7.4 - O benefício de que trata o item 7.7.1 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.7.5 - A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.7.1, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 12.1, alínea a, deste edital.

OBSERVAÇÃO O envelope de Documentação que não for aberto ficará em poder da Pregoeira pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a Licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

08 – DA ADJUDICAÇÃO

8.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a Licitante que ofertar o menor preço por item será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do presente certame.

8.2 - Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, a Pregoeira 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, a Pregoeira proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às Licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa,

imediatamente e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da Licitante.

09 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 - Tendo a Licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do Pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (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 03 (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 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10 – DO CONTRATO

10.1 - Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de **até 02 (dois) dias corridos**, convocará o adjudicatário para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas neste edital e no art. 81 da Lei 8.666/93.

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

10.3 – O prazo de vigência contratual será de **doze (12) meses** contados da data de sua assinatura podendo ser prorrogado mediante termos aditivos até os limites máximos permitidos por lei. Sendo que a prestação dos serviços deverá iniciar a partir da assinatura do contrato.

10.4 - No caso da execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, será concedido reajuste ao preço proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, tendo como indexador o Índice Geral de Preços - Mercado/IGP-M.

11 – DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado em parcelas mensais em até 30 (trinta) dias úteis subsequentes ao serviço prestado, após a entrega da Nota Fiscal de prestação de serviço mensal, bem como relatório das atividades realizadas naquele mês, condição esta para o pagamento.

11.2 - Os serviços serão fiscalizados pela Secretaria Municipal de Educação, através da Secretária Municipal ou por quem esta determinar por escrito.

11.3-Em todos os pagamentos e quando for o caso, o Município efetuará a retenção do

Imposto de Renda, do ISSQN e do INSS (contribuição previdenciária).

11.4 – Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelos IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier substituí-lo, e a Administração compensarão a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

12 – DAS PENALIDADES

12.1 – Pelo inadimplemento das obrigações, sejam na condição de participante do Pregão ou de contratada, as Licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a)** manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;*
- b)** executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*
- c)** executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor atualizado do contrato;*
- d)** inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos e multa de até 8% (oito por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*
- e)** inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;*
- f)** causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato.*

12.2 - As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

12.3 - Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 – Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação deste Edital, deverão ser solicitadas por escrita, ao Município de Alto Alegre/RS, Setor de Licitações, rua Recreio Nº233, ou pelo telefone 54 3382-1030, no horário das 8:00 às 11:45 e das 13:30 às 16:45 horas com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para o recebimento dos envelopes.

13.2 – Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados, no Município, no Setor de Licitações.

13.3 - Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato 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.

13.4 - Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na

documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

13.5 - Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório deverão ser **apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou por servidos do Município de Alto Alegre**. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

13.6 - A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

13.7 - Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

13.8 - A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

13.9 – Os recursos financeiros para as despesas decorrentes desta licitação serão provenientes da seguinte dotação orçamentária para o ano de 2018, Lei Orçamentária Nº2467/2017

13.10 – Fica eleito o Foro da Comarca de Espumoso/RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste Pregão e do contrato dele decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Alto Alegre/RS, 11 de Maio de 2018.

GILMAR TONELLO
Prefeito Municipal

Anexo II

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS n° (__) /2018.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA EDUCACIONAL SIMEC/PAR 2016/2019 - PLANOS DE AÇÕES ARTICULADAS E DEMAIS PROGRAMAS DO FNDE PARA O MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE.

O MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ 92.406.057/0001-03, com sede na Rua Recreio nº233, representado por sua **PREFEITO MUNICIPAL GILMAR TONELLO**, CPF nº495.634.910-68, residente e domiciliado Rua Duque de Caxias Nº333, em Alto Alegre, aqui denominada **CONTRATANTE** e, (Pessoa Jurídica), sito no(a).....(endereço), inscrito no Ministério da Fazenda sob o nº (nº do CNPJ), representado neste ato por (representante da contratada), inscrito no cadastro de pessoa física sob nº.....(nº CPF), doravante denominado **CONTRATADO**, por este instrumento e na melhor forma de direito, tem justo e contratado, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

O presente Contrato rege-se ainda, nos termos da Licitação nos termos da Lei Federal Nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e do Decreto Municipal Nº 2166/2010 de 16 de agosto de 2010, com aplicação subsidiária da Lei Federal Nº 8.666/93 com suas alterações, e é celebrado com base nos seguintes documentos, os quais independem de transcrição, e passam a fazer parte integrante deste Instrumento Contratual, em tudo o que não o contrariar: **Licitação– Modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018.**

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria na área educacional SIMEC/PAR 2016/2019 - planos de ações articuladas e demais programas do FNDE para o município de Alto Alegre incluindo a prestação dos seguintes serviços:

1.1 SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

Ainda de forma mais sucinta a empresa a ser contratada deverá realizar os trabalhos de assessoria educacional da seguinte forma:

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 – 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 horária de 04 (quatro) horas e a distância durante os 12 meses, a partir da data da assinatura do contrato:

9 - 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.);

10 – 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);

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

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

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

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

15 – 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 das normas do ensino público municipal e do ensino privado de educação infantil e Reorganização do Conselho Municipal a distância durante os 12 meses, a partir da data da assinatura do contrato:

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

17 - 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;

18 - 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;

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

20 - 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;

21 - 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;

22 - 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;

23 - 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);

24 - 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;

25 - 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 a distância durante os 12 meses, a partir da data da assinatura do contrato:

26 - 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;

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

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

29 - 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;

30 - 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 Plano de Carreira do Magistério Público Municipal em uma carga horária de 4 (quatro) horas e a distância durante os 12 meses, a partir da data da assinatura do contrato:

31 - 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;

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

33 - CARGOS E FUNÇÕES – Assessoramento na organização dos cargos, funções e atividades;

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 (quatro) 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; 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 a distância durante os 12 meses, a partir da data da assinatura do contrato:

41 - 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;

42 - 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;

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

44 - 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 Nº 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;

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

1.2 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

....., atenderá as demandas das Secretarias Municipais de Educação através de atendimento contínua através de contatos telefônicos, Messenger, WhatsApp, correio eletrônico e/ou outra forma digital. Também oportunizará capacitação aos agentes educacionais do município e prestará os seus serviços de acompanhamento e monitoramento dos Programas do Governo Federal/MEC, de forma ágil, pautada na segurança técnica. Tais serviços compreenderão quanto ao (a):

a-1 Consultoria na:

- Organização do Sistema Municipal de Ensino, principalmente na orientação na elaboração de Pareceres, Resoluções e Indicações ao Conselho Municipal de Educação;

- Reestruturação do Plano de Carreira do Magistério Municipal;
- Elaboração de Projetos de Lei relacionados a educação;
- Interpretação e execução das Leis Federais: nº 9.394/96 – LDB; nº 11.494/2007 – Lei do FUNDEB; nº 11.738/2008 – Lei do Piso Salarial do Magistério; nº 8.069/90 – ECA e outras relacionadas a educação;
- Interpretação e execução das normas do FNDE;
- Interpretação e execução das normas do CNE (Conselho Nacional de Educação);
- Interpretação e execução do Orçamento Educacional: MDE, FUNDEB, Salário Educação e Recursos Livres;
- Questões pedagógicas quanto aos documentos: Regimentos Escolares e Planos de Estudos das escolas da Rede Municipal de Ensino.

a-2 Acompanhamento e monitoramento:

- Todos os Programas vinculados a este Sistema e ao FNDE/MEC, como: SIMEC/PAR, SIGARP, OBRA 2.0, MÓDULO E. I. MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL, SIGETEC, SINGOV, CACS FUNDEB, CAE VIRTUAL, PDDE WEB, SIGPC E SIGECON.
- PDDE-INTERATIVO e todos os Programas vinculados as escolas da rede municipal.

a-3 Apoio Técnico presencial no município contratante, em um total de no mínimo 16 horas durante o período de vigência do contrato de 04/05/2018 a 31/12/2018 conforme agendamento entre a CONTRATADA E O MUNICÍPIO.

a-4 Encontros de Capacitações na Regional, em um total de no mínimo 16 horas durante o período de vigência do contrato, para:

- Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação
- Conselhos de Educação: Conselho Municipal de Educação, Conselho do CACS FUNDEB, Conselho do CAE e Conselhos Escolares.
- Capacitação de Equipes Diretivas e Equipes Pedagógicas das escolas da Rede Municipal de Ensino.

2. DO PREÇO, PAGAMENTO

2.1 A CONTRATANTE pagará a empresa CONTRATADA o valor de R\$(.....) reais mensais, conforme proposta apresentada no Edital de Licitação nº 0/2018, Pregão Presencial 015/2018.

2.2- O pagamento será efetuado em parcelas mensais em até 30 (trinta) dias úteis subsequentes ao serviço prestado, após a entrega da Nota Fiscal de prestação de serviço mensal, bem como relatório das atividades realizadas naquele mês, condição esta para o pagamento.

2.3- Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

2.4- A Nota Fiscal/fatura emitida pela CONTRATADA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número de licitação, a fim de acelerar o trâmite do recebimento dos serviços prestados e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

2.5- Em todos os pagamentos e quando for o caso, o Município efetuará a retenção do Imposto de Renda, do ISSQN e do INSS (contribuição previdenciária).

2.6- O valor das parcelas mensais será reajustado anualmente ao preço proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, tendo como indexador o IGP-M/FGV do ano imediatamente anterior, ou de outro índice que o substituir.

3. DA FISCALIZAÇÃO

3.1. Fica expresso que a fiscalização da execução dos serviços objeto deste contrato será exercida pelo Município através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

3.2. A **CONTRATADA** deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obriga a atender pronta e irrestritamente.

4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE:

4.1 - Será de total responsabilidade da **CONTRATADA**:

4.1.1 Elaborar, encaminhar e acompanhar todos os projetos propostos pelo município nas esferas estadual, federal e autarquias;

4.1.2 Solicitar ao **MUNICÍPIO** os documentos e informações que entender necessários para a elaboração dos projetos;

4.1.3 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obriga a atender pronta e irrestritamente;

4.1.4 Manter atualizadas, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.1.15 Realizar todos os procedimentos técnicos e administrativos de elaboração de convênios, elaboração de plano de trabalho, peça técnica, inserção em sistema computadorizado, acompanhamento burocrático do projeto, análise técnica de viabilidade do mesmo, consequente aprovação e posterior execução.

4.1.16 Acompanhar o trâmite dos processos e projetos em diversos Ministérios e Secretarias de forma presencial pelos técnicos conforme necessidade do Município.

4.1.17 Prestação de contas de todo e qualquer projeto oriundo de Convênios, Contratos de Repasse, Termos de Compromissos e correlatos, bem como alimentar os respectivos sistemas de prestação de contas, EXCETO prestação de contas da saúde, quando for por Relatório de Gestão.

4.2 - Será de total responsabilidade da **CONTRATANTE**:

4.2.1 Fornecimento de todos os documentos e informações necessárias à elaboração e/ou acompanhamento dos projetos e outros procedimentos que se fizerem necessários;

4.2.2 O pagamento das obrigações mensais avençadas na cláusula segunda deste instrumento;

5 - DAS PENALIDADES:

5.1 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 2 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) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 02 (dois) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;*

f) 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;*

g) 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;*

h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.*

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

5.3 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.

6. DA RESCISÃO

6.1. O presente contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

6.1.1. por mútuo acordo entre as partes contratantes, havendo conveniência para a Administração Municipal;

6.1.2. não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações contratuais;

6.1.3. paralisação imotivada da prestação dos serviços, sem prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

6.1.4. judicialmente, nos termos da legislação processual;

6.1.5. liquidação judicial ou extrajudicial, concordata ou falência da **CONTRATADA**.

6.1.6 O presente Contrato e/ou qualquer serviço poderá ser rescindido por parte da **Administração Municipal**, a qualquer tempo, mediante comunicação por escrito à outra, com antecedência mínima 30 (trinta) dias.

6.2. No caso do **CONTRATANTE** vir a recorrer à via judicial para rescindir o presente contrato, ficará a **CONTRATADA** sujeita à multa convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor global deste contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários de advogado, estes fixados em 20% (vinte por cento) do valor envolvido.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para as despesas decorrentes desta licitação serão provenientes da seguinte dotação orçamentária para o ano de 2018, Lei 2467/2017.

10. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

10.1 – Este contrato é regido pelas Leis nº 8.666/93, inclusive em suas omissões.

11. DA VIGÊNCIA

11.1. Os serviços objeto deste contrato deverão ser iniciados na data da assinatura do Contrato sendo que o mesmo entrará em vigência na data de sua assinatura, pelo prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado até os limites máximos da Lei 8.666/93 e demais alterações.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. As modificações que venham a ser introduzidas ao presente contrato somente terão validade se expressamente autorizadas pelo **CONTRATANTE**, mediante aditamento.

12.2. A **CONTRATADA** se obriga a manter atualizadas, durante a execução deste

contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13. SUCESSÃO E FORO

13.1. As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas, obrigando-se, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para o mesmo o foro da Comarca de Espumoso para a solução de todo e qualquer conflito dele decorrente.

Alto Alegre/RS, de.....de 2018

CONTRATANTE
Prefeito Municipal

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

CPF.:

CPF.:

ANEXO III

TERMO DE REFERENCIA/PROJETO BÁSICO

SOLICITAÇÃO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA EDUCACIONAL PARA O MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE.

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Educação e Cultura

SECRETÁRIA: Rosane Maria Puhl Dalberto

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria na área educacional SIMEC/PAR 2016/2019 - planos de ações articuladas e demais programas do FNDE para o município de Alto Alegre, para a prestação dos seguintes serviços:

1.1 Serviços a serem Prestados:

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 – 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 horária de 04 (quatro) horas e a distância durante os 12 meses, a partir da data da assinatura do contrato:

9 - 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.);

10 – 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);

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

12 – MÓDULO PRESTAÇÃO DE CONTAS / ESCOLAS PDDE – O passo a passo de como fazer

o preenchimento das prestações de contas para Secretaria de Educação;

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

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

15 – 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 das normas do ensino público municipal e do ensino privado de educação infantil e Reorganização do Conselho Municipal a distância durante os 12 meses, a partir da data da assinatura do contrato:

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

17 - 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;

18 - 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;

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

20 - 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;

21 - 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;

22 - 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;

23 - 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);

24 - 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;

25 - 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 a distância durante os 12 meses, a partir da data da assinatura do contrato:

26 - 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;

27 - AUTONOMIA ADMINISTRATIVA DAS ESCOLAS E SUA REGULAMENTAÇÃO atribuições

dos Conselhos Escolares, Indicação dos Diretores, quem participa e quem decida as questões administrativas;

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

29 - 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;

30 - 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 Plano de Carreira do Magistério Público Municipal em uma carga horária de 4 (quatro) horas e a distância durante os 12 meses, a partir da data da assinatura do contrato:

31 - 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;

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

33 - CARGOS E FUNÇÕES – Assessoramento na organização dos cargos, funções e atividades;

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 (quatro) 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; 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 a distância durante os 12 meses, a partir da data da assinatura do contrato:

41 - 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;

42 - 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;

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

44 - 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 Nº 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;

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

Ainda de forma mais sucinta a empresa a ser contratada deverá realizar os trabalhos de assessoria educacional da seguinte forma:

FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Atenderá as demandas das Secretarias Municipais de Educação através de atendimento contínua através de contatos telefônicos, Messenger, WhatsApp, correio eletrônico e/ou outra forma digital. Também oportunizará capacitação aos agentes educacionais do município e prestará os seus serviços de acompanhamento e monitoramento dos Programas do Governo Federal/MEC, de forma ágil, pautada na segurança técnica. Tais serviços compreenderão quanto ao (a):

a-1 Consultoria na:

- Organização do Sistema Municipal de Ensino, principalmente na orientação na elaboração de Pareceres, Resoluções e Indicações ao Conselho Municipal de Educação;
- Reestruturação do Plano de Carreira do Magistério Municipal;
- Elaboração de Projetos de Lei relacionados a educação;
- Interpretação e execução das Leis Federais: nº 9.394/96 – LDB; nº 11.494/2007 – Lei do FUNDEB; nº 11.738/2008 – Lei do Piso Salarial do Magistério; nº 8.069/90 – ECA e outras relacionadas a educação;
- Interpretação e execução das normas do FNDE;
- Interpretação e execução das normas do CNE (Conselho Nacional de Educação);
- Interpretação e execução do Orçamento Educacional: MDE, FUNDEB, Salário Educação e Recursos Livres;
- Questões pedagógicas quanto aos documentos: Regimentos Escolares e Planos de Estudos das escolas da Rede Municipal de Ensino.

a-2 Acompanhamento e monitoramento:

- Todos os Programas vinculados a este Sistema e ao FNDE/MEC, como: SIMEC/PAR, SIGARP, OBRA 2.0, MÓDULO E. I. MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL, SIGETEC, SINGOV, CACS FUNDEB, CAE VIRTUAL, PDDE WEB, SIGPC E SIGECON.
- PDDE-INTERATIVO e todos os Programas vinculados as escolas da rede municipal.

a-3 Apoio Técnico presencial no município contratante, em um total de no mínimo 16 horas durante o período de vigência de um ano, conforme agendamento entre a CONTRATADA E O MUNICÍPIO.

a-4 Encontros de Capacitações na Regional, em um total de no mínimo 16 horas durante o período de vigência do contrato, para:

- Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação
- Conselhos de Educação: Conselho Municipal de Educação, Conselho do CACS FUNDEB, Conselho do CAE e Conselhos Escolares.
- Capacitação de Equipes Diretivas e Equipes Pedagógicas das escolas da Rede Municipal de Ensino.

2. JUSTIFICATIVA

O presente termo de referencia/projeto tem como objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria na área educacional SIMEC/PAR 2016/2019 - planos de ações articuladas e demais programas do FNDE para o município de Alto Alegre. A realização destes serviços deverá ser prestada por empresa especializada na área e com profissionais treinados e qualificados para o desenvolvimento dos respectivos serviços o qual é de extrema necessidade para o poder público municipal.

Há a necessidade de contratação dos serviços técnicos especializados de consultoria para atuar na área de planejamento, organização e gerência do sistema de ensino municipal, principalmente, a gestão dos programas do Governo Estadual e Federal. E isso implica na contratação de uma empresa especializada na área capaz de realizar o acompanhamento, gerenciamento, treinamento, elaboração de planejamento junto a diversos programas educacionais, tais como: Plano Municipal de Educação, SIMEC/PAR (1016/2019), acompanhamento de recursos de obras, planejamento e infraestrutura escolar dentro do SIMEC, solicitação de recursos via sistema SIMEC, acompanhamento programa SIGARP; solicitações de recursos para EJA, revisão, monitoramento e prestação de contas do programa PDDE, PDDE web, acompanhamento de projetos para escolas AEE, orientação para Conselho escolar e CPMS planos de carreira para magistério, gratificações, piso, salarial e FUNDEB monitoramento do PME, acompanhamento e orientações sobre aplicação de recursos da educação FUNDEB, MDE, SALÁRIO EDUCAÇÃO.

Diante disto, é visto preliminarmente, a importância da contratação dos aludidos serviços, em face da necessidade do sistema educacional estar sempre necessitando de assessoria e acompanhamento desses serviços para melhor desenvolvimento das demandas cadastradas junto aos programas já mencionados e outros que vieram a surgir desta forma os serviços a serem prestados estão direcionados de forma resumida a CONSULTORIA na área educacional no que se refere a todos os órgãos e instituições do Sistema Municipal de Ensino, incluindo projetos, acompanhamento e monitoramento de Programas Federais do MEC, bem como capacitações na regional para Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, Conselheiros de Educação, Conselheiros do CAE, do FUNDEB e Conselhos Escolares.

O Município de Alto Alegre, no ano de 2017 e em anos anteriores já tinha a prestação destes serviços, entanto, visualiza-se que trata-se de um serviço que vem sendo cada vez mais importante e devendo ser prestado em caráter continuado, desta forma a necessidade se abrir um processo licitatório para a contratação de tais serviços.

2. DOS PREÇOS

Esta secretaria realizou consulta junto aos municípios da região para verificar como vem ocorrendo a prestação destes serviços e os valores pagos, sendo que os valores variam de um município para outro.

Campos BorgesR\$ 660,00 – seiscentos e sessenta reais mensais;

Alto AlegreR\$ 660,00 – novecentos e noventa reais mensais;

Fortaleza dos ValosR\$ 580,00 - quinhentos e oitenta reais mensais;

Lagoa dos Três CantosR\$ 580,00 – quinhentos e oitenta reais mensais.

De acordo com a pesquisa realizada na região em município com características populacionais e escolares semelhantes ao nosso município obteve-se uma média mensal de R\$ 620,00 mensais, podendo ser fixado então como valor máximo para esta contratação até o valor de **R\$ 700,00 mensais**.

3. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias, do mês subsequente a prestação dos serviços através de crédito em conta corrente, ou diretamente na tesouraria da Prefeitura Municipal mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo

responsável pela unidade requisitante acompanhadas obrigatoriamente dos relatórios dos serviços prestados ao município no mês da prestação dos serviços.

4. DOS PRAZOS

A contratação deverá ter ser pelo período de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado mediante termos aditivos, em comum acordo entre as partes e diante das necessidades do Município.

Toda prestação dos serviços será acompanhada pela Secretaria Municipal de Educação e cultura que se responsabiliza pela solicitação de relatórios dos serviços prestado pela empresa, quando necessário e recebimento dos serviços.

Alto Alegre/RS, 11 de Maio de 2018.

GILMAR TONELLO

Prefeito Municipal

ROSANE MARIA PUHL DALBERTO

Secretária Municipal de Educação e Cultura

ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Pregão Presencial 015/2018

A empresa, através de seu Diretor ou Responsável Legal,.....CPF declara, sob as penas da lei, que cumprem todos os requisitos de habilitação, ou seja, que o envelope identificado como o de nº 02, contém todas as exigências editalícias que comprovam a regularidade jurídica e fiscal, bem como a capacitação técnica e econômica da empresa.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

....., dede 2018.

Representante legal

ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO
DECLARAÇÃO – Art.7º, inc.XXXIII, da Constituição da República:

Pregão Presencial nº 015/2018

Prezados Senhores,

A empresa inscrita no CNPJ sob nº, por intermédio de seu representante legal o Sr., titular da Carteira de Identidade nº e do CPF nº **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do art.27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, publicada no DOU no dia 06/09/2002, regulada pelo Decreto nº 4.358/02, em cumprimento ao comando do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

...../....., de de 2018.

Representante Legal/Procurador.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018.

ANEXO VI – DECLARAÇÃO.

A empresa..... inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr (a)....., portador (a) da carteira de Identidade nºe do CPF nº**DECLARA**, para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório nº 023/2018 sob a modalidade de Pregão Presencial Nº 015/2017, que **não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.**

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2018.

Assinatura (Representante Legal)