PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2023

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2023

EDITAL Nº008/2023

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA EDUCACIONAL SIMEC/PAR 2021/2024 - PLANOS DE AÇÕES ARTICULADAS E DEMAIS PROGRAMAS DO FNDE PARA O MUNICIPIO DE JACUIZINHO/RS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACUIZINHO, RS, DINIZ JOSÉ FERNANDES, no uso de suas atribuições e nos termos do Decreto Municipal nº 022/2010, de 25 (vinte e cinco) de maio de 2010, da Lei Federal nº 10.520/02, de 17 (dezessete) de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 (vinte e um) de junho de 1993, e suas alterações, torna público, para conhecimento dos interessados, **QUE ÀS 9 HORAS DO DIA DEZESSEIS DE FEVEREIRO DE 2023**, no Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Eloi Tatim da Silva, nº 407, Centro, Jacuizinho, RS, se reunirão o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, designados por Portaria específica, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA EDUCACIONAL SIMEC/PAR 2021/2024 - PLANOS DE AÇÕES ARTICULADAS E DEMAIS PROGRAMAS DO FNDE PARA O MUNICIPIO DE JACUIZINHO/RS**, tendo como critério de julgamento o menor preço por item.

**1 - DO OBJETO:**

1.1. Constitui objeto da presente licitação **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA EDUCACIONAL SIMEC/PAR 2021/2024 - PLANOS DE AÇÕES ARTICULADAS E DEMAIS PROGRAMAS DO FNDE PARA O MUNICIPIO DE JACUIZINHO/RS**, conforme descrição constante do Anexo I.

**Observações:**

**a)** O(s) serviços(s) ofertado(s) deverá(ão) apresentar boa qualidade;

**b)** Não será(ão) serviços(s) diferente(s) do(s) ofertado(s);

**c)** A nota fiscal eletrônica do(s) serviços (s) deverá ser entregue no ato da entrega do(s) mesmo(s);

**d**) O(s) serviços(s) licitado(s) deverá(ão) obrigatoriamente ser entregue(s) conforme descrito(s) no Edital.

**e)** O(s) serviços(s) licitado(s) deverá(ão) ser realizados juntamente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, sediada no Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Eloi Tatim da Silva, nº 407, Centro, CEP 99475.000, Jacuizinho, RS, em sua totalidade.

**2 -DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

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

**AO MUNICÍPIO DE JACUIZINHO-RS**

**EDITAL DE PREGÃO Nº. 008/2023**

**ENVELOPE Nº. 01 -PROPOSTA**

**PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL COMPLETA)**

**AO MUNICÍPIO DE JACUIZINHO-RS**

**EDITAL DE PREGÃO Nº. 008/2023**

**ENVELOPE Nº. 02 –DOCUMENTAÇÃO**

**PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL COMPLETA)**

**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.

**3.2**. 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 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.

**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 contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva 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 obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

**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 presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº.s 01 -PROPOSTA e 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.** O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

**4.4.** A proponente poderá enviar anteriormente a data da abertura do certame, o nº do cadastro de pessoa jurídica (CNPJ), cadastro de pessoa física (CPF) e documento de identidade do representante legal com foto (RG, CNH, CTPS ou outro equivalente), informando ainda seu estado civil e endereço particular.

**4.4.1. Os dados requisitados no subitem anterior deverão ser enviados para o endereço eletrônico compras@jacuizinho.rs.gov.br.**

**4.4.2.** Salienta-se que o cadastro efetuado com antecedência garante maior versatilidade e minimiza o andamento e conclusão da sessão de lances do referido procedimento licitatório.

**5 -PROPOSTA DE PREÇO:**

**5.1**. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração, de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, (caso não haja prazo de validade na proposta, a mesma será considerada de sessenta dias) deverá ser apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada, carimbada e assinada pelo representante legal da empresa, além de ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

**a)** razão social da empresa, CNPJ, endereço e dados para contato;

**b)** descrição completa do(s) produto(s) ofertado(s), bem como sua marca, modelo, referências e demais dados técnicos, em conformidade com o Anexo I do presente Edital, além de estar em observância com o preço máximo orçado (PO);

**c)** preço unitário 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(s) licitante(s) vencedora(s).

**Observação 1:** 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.

**Observação 2:** Poderão ser admitidos erros de naturezas formais, desde que os mesmos não comprometam o interesse público e da Administração.

**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, 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 serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, 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 à ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

**6.5.1.** Dada à palavra a licitante, esta disporá de 30s (trinta segundos) 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) para cada item licitado, sendo levado em consideração, como parâmetro, o preço máximo orçado, conforme **Anexo I.**

**6.6.2**. Havendo necessidade, o Pregoeiro adequará o valor mínimo para o lance de cada item, respeitando o interesse público e favorecendo a ampla concorrência entre os participantes.

**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, consequentemente, 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 unitário 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 às 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 preço unitário por item, 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 às 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 05;

**d)** contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

**Observação:** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, em 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.** 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.

**6.16.** 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.

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

**7 -DA HABILITAÇÃO:**

**7.1**. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

**7.1.2. 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)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

**d)** 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.

**7.1.3. REGULARIDADE FISCAL:**

**a)** certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Divida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

**b)** certidão Negativa de Débitos Estadual;

**c)** certidão Negativa de Débitos Municipal, do Município sede da licitante;

**d)** prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**e)** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor (Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e Lei Federal 12.440/2011).

**7.1.3. DECLARAÇÕES:**

**a)** certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com no máximo 30 (trinta) dias de antecedência;

**b)** declaração que atende ao disposto no artigo 7.°, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.° 4.358/02;

**c)** Declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação e que está em pleno acordo com as exigências previstas no Edital do referido certame.

d) Declaração que se enquadra em Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porto, de Acordo com a Lei Complemente 123/2006, devidamente atestada pelo contador – se for o caso.

**7.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** Atestado de capacidade técnica emitida por órgão público, com pelo menos 50% do objeto descrito no Termo de Referência, a fim de comprovar a experiencia da empresa na execução do objeto licitado.

**7.2.** Todos os documentos exigidos no item 7. do presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou servidor público municipal ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

**7.3.** O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

**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 a 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 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

**9.2.** Constará na ata da sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestar-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 05 (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 05 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

**10 -DO RECEBIMENTO:**

**10.1**. O(s) serviços(ns) será(ão) fiscalizados (s) por servidor(es) designado(s) pela municipalidade para aceitação, confirmando estar de acordo com as especificações contidas neste edital.

**10.2.** A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o objeto.

**10.3.** Verificada qualquer desconformidade no objeto deste certame, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades contratuais previstas neste edital.

**11 -DO PAGAMENTO:**

**11.1.** O pagamento será efetuado em parcelas mensais, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, através de depósito bancário em conta corrente da proponente.

**11.2.** No caso de incorreções na entrega, o objeto será devolvido e o pagamento será efetuado após a sua reapresentação, que deverá ocorrer no prazo de máximo 05 (cinco) dias úteis, sob pena das sanções previstas no presente Edital.

**11.3.** Em hipótese alguma será concedido o reajustamento dos preços propostos, e o valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento. Salvo reajuste de IPCA do periodo caso o contrato seja prorrogado depois dos de 12 (doze) meses iniciais.

**11.4.** O pagamento somente será realizado após as devidas conferências/vistorias efetuadas por servidor devidamente qualificado.

**11.5.** Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**12. DO RECURSO FINANCEIRO:**

**12.1**. As despesas decorrentes do presente certame correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

05.06.12.361.0025.2.017.3.3.90.39.00.0000 – Cód Red. 4065

**13 -DAS PENALIDADES:**

**13.1.** Pelo inadimplemento das obrigações, sejam na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme as infrações 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 02 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

**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 do último lance ofertado;

**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 30 (trinta) 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 02 anos e multa de 10% 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 15% 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.

**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. DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006:**

**14.1.** As Empresas participantes que se utilizarem dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através de certidão expedida pela Junta Comercial (conforme artigo 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007) ou por meio de declaração firmada por contador.

**14.2.** A responsabilidade pela declaração de enquadramento conforme previsto nos itens anteriores, é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

**14.3.** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que possuir restrição em qualquer dos documentos da Regularidade Fiscal, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

**14.4.** O benefício de que trata o subitem anterior não eximirá a microempresa, empresa de pequeno porte ou a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

**14.5.** O prazo que trata o parágrafo anterior, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado e que sua concessão não interfira no procedimento licitatório. O pedido deverá ser feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**14.6.** A não regularização da documentação, no prazo fixado implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**15 -DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**15.1.** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser feitas ao Município de Jacuizinho, setor de Licitações, sito na Rua Eloi Tatim da Silva, nº. 407, Centro, Jacuizinho-RS, ou pelos telefones (55) 3629-1087, em horário de expediente.

**15.2.** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de licitações.

**15.3.** 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.

**15.4.** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e/ou telefone.

**15.5.** 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.

**15.6.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**15.7.** 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).

**15.8.** Todos os documentos exigidos no item 7 do presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou servidor público municipal ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

**15.9.** Qualquer cidadão é parte legitima para impugnar o presente edital, devendo protocolar a impugnação em até dois dias antes da data de abertura das propostas.

**15.10.** Fica eleito o Foro da Comarca de Salto do Jacuí, RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**16. ANEXOS:**

**16.1.** Preço Máximo Orçado (ANEXO I)

**16.2**. Minuta de Termo Contratual (ANEXO II)

Jacuizinho, RS, 30 de janeiro de 2023.

**DINIZ JOSÉ FERNANDES**

Prefeito Municipal.

|  |
| --- |
| Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Procuradoria Jurídica.  Em\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Procuradoria Jurídica |

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREÇO MÁXIMO ORÇADO (PO)**

Os **preços máximos orçados** para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA EDUCACIONAL SIMEC/PAR 2021/2024 - PLANOS DE AÇÕES ARTICULADAS E DEMAIS PROGRAMAS DO FNDE PARA O MUNICIPIO DE JACUIZINHO/RS**, como referência a ser aceito pela pregoeira será:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRITIVO** | **UNID.**  **MEDIDA** | **QTDE** | **VALOR MENSAL** | **VALOR TOTAL PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES** |
| 01 | **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA EDUCACIONAL SIMEC/PAR 2021/2024 - PLANOS DE AÇÕES ARTICULADAS E DEMAIS PROGRAMAS DO FNDE PARA O MUNICIPIO DE JACUIZINHO/RS.** | UNID | 01 | R$ 660,00  (SEISCENTOS E SESSENTA REAIS) | R$ 7.920,00  (SETE MIL NOVECENTOS E VINTE REAIS) |
| TOTAL DE R$ 7.920,00  (SETE MIL NOVECENTOS E VINTE REAIS) | | | | | |

**VALOR TOTAL ORÇADO PARA OS ITENS É DE: R$ 7.920,00 (SETE MIL NOVECENTOS E VINTE REAIS) PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

Os serviços de Assessoria e Apoio Educacional compreendem:

* 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 2021/2024.

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 2021/2024;

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.).

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 ELAORAÇÃO 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;

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 à distancia, 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.

a-5 O Município, sempre que julgar necessário, poderá solicitar, assessoramento ou capacitação, na sede Municipal de Jacuizinho, mediante remuneração dos serviços conforme carga horária e o deslocamento, sendo pago o valor de R$200,00 reais por hora de assessoramento ou capacitação, mais deslocamento por quilometro rodado de ida e volta, da seda da empresa a sede municipal, sendo no valor de R$1,25 por km rodado.

2. JUSTIFICATIVA O presente termo de referência/projeto tem como objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria na área educacional SIMEC/PAR 2023/2024 - planos de ações articuladas e demais programas do FNDE para o município de Jacuizinho. 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 (2023/2024), 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 Jacuizinho e, no ano de 2023/2024 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.

**ANEXO II**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA EDUCACIONAL SIMEC/PAR 2021/2024 - PLANOS DE AÇÕES ARTICULADAS E DEMAIS PROGRAMAS DO FNDE PARA O MUNICIPIO DE JACUIZINHO/RS, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JACUIZINHO E …................................**

**Nº ….../23**

Contrato firmado entre o MUNICÍPIO DE JACUIZINHO, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 04.217.901/0001-90, com sede Administrativa na Rua Eloi Tatim da Silva, nº 407, nesta cidade, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Senhor DINIZ JOSÉ FERNANDES, ora denominado CONTRATANTE, e ….........................................., empresa inscrita no CNPJ nº …............................., com sede à …......................................, nº …....., Bairro …....................... do município de …................................., ….., doravante denominado simplesmente CONTRATADA, para o fornecimento do Objeto descrito na Cláusula Primeira.

As partes acima identificadas, com fundamento no Decreto Municipal nº 022/2010, de 25 (vinte e cinco) de maio de 2010, na Lei Federal nº. 10.520/2002, de 17 (dezessete) de julho de 2002, e alterações posteriores, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, bem como no **Processo Licitatório nº 017/2023, Pregão Presencial nº 004/2023**, firmam o presente Contrato, com base nas Cláusulas e condições a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes, como sendo:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviço, conforme segue:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRITIVO** | **UNIDADE**  **MEDIDA** | **QTDE** | **VALOR MENSAL** | **VALOR TOTAL PARA 12 (DOZE) MESES** |
| 01 | **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA EDUCACIONAL SIMEC/PAR - PLANOS DE AÇÕES ARTICULADAS E DEMAIS PROGRAMAS DO FNDE PARA O MUNICIPIO DE JACUIZINHO/RS.** | Unid | 01 |  |  |
|  | | | | | **TOTAL R$** |

* 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 2021/2024.

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 2021/2024;

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.).

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 ELAORAÇÃO 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;

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 à distancia, 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.

a-5 O Município, sempre que julgar necessário, poderá solicitar, assessoramento ou capacitação, na sede Municipal de Jacuizinho, mediante remuneração dos serviços conforme carga horária e o deslocamento, sendo pago o valor de R$200,00 reais por hora de assessoramento ou capacitação, mais deslocamento por quilometro rodado de ida e volta, da seda da empresa a sede municipal, sendo no valor de R$1,25 por km rodado.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ora adquiridos, será feita dentro das seguintes condições:

**a)** O(s) serviços(s) ofertado(s) deverá(ão) apresentar boa qualidade;

**b)** Não será(ão) aceito(s) serviço (s) diferente(s) do(s) ofertado(s);

**c)** A nota fiscal eletrônica do(s) serviço(s) deverá ser entregue no ato da entrega do(s) mesmo(s);

**d)** O(s) serviço(s) licitado(s) deverá(ão) obrigatoriamente ser entregue(s) conforme descrito(s) no Edital.

**e)** O(s) serviços (s) licitado(s) deverá(ão) ser prestados junto a Secretaria de Educação, Cultura, Turismo e Desporto, sediada no Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Eloi Tatim da Silva, nº 407, Centro, CEP 99475.000, Jacuizinho, RS, em sua totalidade.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

Pelo objeto da presente contratação, o CONTRATANTE pagará ao(à) CONTRATADO(A) o(s) valor(es) individual(is) descrito(s) na Cláusula Primeira.

Parágrafo Único -O pagamento de que trata esta Cláusula será feito no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da entrega da Nota Fiscal.

**CLÁUSULA QUARTA – DO RECURSO FINANCEIRO**

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

05.06.12.361.0025.2.017.3.3.90.39.00.0000 – Cód Red. 4065

**CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

Este contrato terá o prazo de execução de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua ratificação pelas partes contratantes, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.

No caso de prorrogação do contrato após 12 (doze) meses o mesmo poderá ser reajustado pelo índice IPCA do período.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**1. Dos Direitos**

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado no forma no prazo convencionados.

**2. Das Obrigações**

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

a) efetuar o pagamento ajustado;

b) dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.

Constituem obrigações da **CONTRATADA:**

a) atender ao Objeto e às especificações do presente instrumento de forma ajustada;

b) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

c) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente Contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

O presente Contrato poderá ser alterado mediante Termo Aditivo com as devidas justificativas, nos termos do art. 65, incisos e alíneas, da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

Pelo inadimplemento das obrigações, sejam na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme as infrações 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 02 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

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 do último lance ofertado;

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 30 (trinta) 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 02 anos e multa de 10% 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 15% 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

Este Contrato poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral da Administração nos casos dos incisos I a XII e XVII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993;

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

c) judicialmente, nos termos da legislação.

C**LÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO GESTOR DO CONTRATO**

É Gestor do contrato o titular da pasta da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto, conforme art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93, aplicável na esfera municipal, como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, cabendo proceder ao registro das ocorrências, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo como parâmetro os resultados previstos no contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou possíveis irregularidades observadas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

As partes elegem, de comum acordo, o foro da Comarca de Salto do Jacuí, RS, para dirimir eventuais litígios oriundos à execução do presente instrumento, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

E, por estarem justos e acordados, as partes acima identificadas ratificam o presente instrumento contratual, fazendo-o em 4 (quatro) vias de igual teor e forma.

Jacuizinho, RS, ….. de …...................... de 2023

|  |  |
| --- | --- |
| **DINIZ JOSÉ FERNANDES** | **…..........................................** |
| Prefeito Municipal.  C/ CONTRATANTE | C/ CONTRATADA |

**NEUZA TEREZINHA FRANCIOSE TASCH DA SILVEIRA**

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo

C/ GESTOR DO CONTRATO

Registre-se.