

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018

O Município de Santo Antônio do Planalto, mediante o Pregoeiro e sua equipe de apoio designada pela Portaria nº 015/2018, **TORNA PÚBLICO** que no dia **20 de junho de 2018**, às **10h00min** horas, na Sala de Reuniões do Centro Administrativo, serão recebidos os envelopes de propostas e documentação para a licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** do **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, para a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de assessoria educacional à Secretaria Municipal de Educação e Cultura do município.

A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Executivo Municipal nº 006/2013 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e condições previstas no Edital e seus anexos, mediante as seguintes condições:

1 - DO OBJETO:

O presente pregão tem por objeto a contratação de prestação de serviços técnicos profissionais especializados de CONSULTORIA e ASSESSORAMENTO 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 conforme especificado neste edital e descrito no Anexo I.

2 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

2.1. Os interessados deverão entregar, no dia, hora e local, fixados no preâmbulo deste Edital, para a realização desta licitação, os seus envelopes contendo a Proposta de Preços (Envelope nº 1) e os Documentos de Habilitação (Envelope nº 2) devidamente fechados e indevassáveis, podendo ser rubricados no seu fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

À Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Planalto
Pregão Presencial Nº 022/2018
Processo Licitatório nº 040/2018
Envelope nº 1 – PROPOSTA
Nome do Proponente:

À Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Planalto
Pregão Presencial Nº 022/2018
Processo Licitatório nº 040/2018
Envelope nº 2 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO
Nome do Proponente:

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1. O licitante, para credenciamento, deverá apresentar-se junto ao Pregoeiro, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

3.2. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, 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.

b) se representante legal, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) termo de credenciamento (conforme modelo no ANEXO III deste edital) outorgado pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Em ambos os casos (b.1 ou b.2), deverá ser acompanhado do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa.

c) se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado.

3.2.1. É obrigatória a apresentação de documento de identidade para conferência pelo pregoeiro.

3.3. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.4. Declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes no item 8 do edital, conforme ANEXO II, a qual deverá ser apresentada por fora do envelope nº 01 Proposta, juntamente com a Carta de Credenciamento ou outro documento conforme item 3.2.

3.4.1. A presença do licitante ou representante legal não é obrigatória, porém, para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

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

3.5.1. – As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00(três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterado pela Lei Complementar nº 139, de 10 de novembro de 2011, 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.

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local, fixados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes contendo a Proposta de Preços (Envelope nº 1) e os Documentos de Habilitação (Envelope nº 2).

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

4.3. O Pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão:

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

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

4.4. Toda a documentação será apensada ao processo licitatório e para cada etapa será elaborada uma ata de disputa.

5. PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A proposta de preços, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser apresentada, datilografada ou impressa por meio eletrônico em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, podendo ser obedecido o modelo de proposta e termo de referência do ANEXO I deste edital, e deverá conter:

a) razão social ou denominação social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver) e nome da pessoa indicada para contatos;

b) declaração de que a proposta, para fins de contratação, vigorará pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002.

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 contratação.

5.2. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

5.3. A proposta será pelo menor preço do valor global, apurado após a etapa dos lances e de acordo com a especificação do objeto.

5.4. Os licitantes, para formulação das propostas, deverão levar em conta que, não haverá reajuste de preços durante a vigência contratual, até a entrega definitiva dos serviços.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os 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 do vencedor.

6.1.1. Os lances serão recebidos sucessivamente, na proporção nunca inferior a 1,0% sobre o valor do item apurado após cada lance.

6.2. Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

6.3. No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

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 ao licitante, na ordem decrescente dos preços.

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

6.6.1. Será vedada ainda, a consulta a agentes externos ao certame, tal como a utilização de aparelho celular ou similares para obter valores nos lances, tendo em vista a celeridade do processo, onde esses macetes tendem a retardar o procedimento.

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

6.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

6.9. Caso não se realize 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 o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os 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-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

6.12. A classificação dar-se-á pela ordem decrescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço unitário.

6.13. Serão desclassificadas:

a) as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do ITEM 5;

b) as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis;

c) as propostas que não apresentem as especificações exigidas.

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

6.15. Encerrada a sessão de lances, quando houve o desinteresse de todos os licitantes em ofertar lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.5. 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 aquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

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

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

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

6.19. Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos 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 Departamento de Compras e Licitações deste Município, conforme subitem 14.1 deste Edital.

6.21. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

7 - DA HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação neste Pregão, o licitante deverá apresentar no ENVELOPE Nº 02, além de documentos hábeis, tais como contratos ou equivalentes, para comprovar as exigências previstas no item 7.1.4 deste edital, mais os documentos, a seguir.

7.1.1 As empresas cadastradas ou não-cadastradas, deverão fazer prova dos seguintes documentos, em vigor na data da abertura da abertura da Sessão Pública do Pregão.

OBS: Caso algum dos documentos fiscais obrigatórios exigidos para cadastro (elencados abaixo) esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente ou anexá-lo como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação:

7.1.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

7.1.3 REGULARIDADE FISCAL

- a)** Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Receita federal do Brasil;
- b)** Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Estadual do domicílio da sede da licitante;
- c)** Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da licitante;
- d)** Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal do Município de Santo Antônio do Planalto/RS (pode ser obtida no site do Município <www.santoantonioplalto.rs.gov.br> ou por telefone (54) 3377-1800.)
- e)** Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- f)** Declaração de que não está descumprindo o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da licitante, conforme ANEXO IV.
- g)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), perante a Justiça do Trabalho;
- h)** Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 180(cento e oitenta) dias da abertura da sessão pública deste Pregão, se outro prazo não constar no documento;

7.2. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, e os demais documentos exigidos que não constem no Certificado deverão ser apresentados em anexo ao Certificado, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja dentro do prazo de validade e a documentação solicitada para a presente licitação conste nos Cadastro de Fornecedores do Município.

7.2.1. Também serão aceitos Certificados de Registro de Fornecedores emitidos pelo Governo Federal ou pelo Governo do Estado do Rio Grande do Sul.

7.3. A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.5. e 3.5.1, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 7.1.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em dois dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

7.3.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser 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.

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

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

7.3.4. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.3, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 10.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 15.1, alínea "a", deste edital.

7.4. O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 10 (dez) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

7.1.4. QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Declaração de que possui suporte técnico/administrativo, aparelhamento, instalações e condições adequadas, bem como pessoal qualificado e treinado, disponíveis para o fornecimento dos serviços objeto desta licitação.

- Deverá indicar e identificar o(s) Profissionais de Nível Superior que executarão os serviços, com a apresentação de currículo resumido.

b) Declaração emitida pelo(s) Profissional(is) de Nível Superior que executarão os serviços em nome da empresa, responsabilizando-se pelo correto fornecimento destes serviços e pela fiel observância das especificações técnicas.

- O profissional de Nível Superior responderá pelos serviços que serão prestados em benefício do Município

- Deverá ser realizada a comprovação de vinculação do profissional devendo a empresa atender um dos seguintes requisitos:

Empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado, registrada na DRT, ou ainda, cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

Sócio: Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente;

Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma Individual ou limitada, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

Responsável Técnico: cópia da Certidão expedida pelo Conselho de Classe competente da Sede ou Filial da Licitante, onde conste o registro do profissional como Responsável Técnico;

Contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum, podendo este ter sua eficácia condicionada a adjudicação do objeto à licitante.

c) 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.

8 - DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

8.1 Os serviços serão prestados em função das necessidades do MUNICÍPIO, manifestadas mediante solicitação escrita, através de ofício ou correio eletrônico, ou verbal, através de contato telefônico ou na sede da empresa contratada.

8.2 O MUNICÍPIO, se desejar manifestação escrita da empresa, formalizará, por esta forma, as consultas, especificando a matéria a ser examinada e os fatos relevantes que a cerquem.

8.2.1 As consultas deverão ser firmadas, necessariamente, pelo Prefeito ou Secretário Municipal de Educação, Assessores ou outros servidores expressamente autorizados para tanto.

8.3 O MUNICÍPIO, ao solicitar a prestação de serviços, indicará o prazo limite para o atendimento, em casos de extrema urgência.

8.4 As respostas às consultas formuladas serão endereçadas ao Prefeito ou ao Secretário Municipal de Educação, independentemente de quem as tenha solicitado.

8.5 No caso de solicitação de encaminhamento por meio digital, o MUNICÍPIO deverá indicar o respectivo endereço eletrônico.

9 - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

9.1 Os serviços de CONSULTORIA serão prestados através de:

9.1.1 Resposta escrita através do correio eletrônico ou ofício;

9.1.2 Orientação verbal prestada por telefone ou na sede da empresa contratada;

9.1.3 Elaboração de orientação escrita para subsidiar o Município, com a indicação de legislação educacional;

9.2 Sempre que o MUNICÍPIO – Secretaria Municipal ou Conselhos de Educação, necessitar de subsídios para elaboração de Projetos, Regimentos, Planos, Pareceres, Resoluções ou outro documento na área educacional, encaminhará, imediatamente, todos os dados educacionais do município necessários, a fim de viabilizar, em tempo hábil, o adequado assessoramento.

9.3 Os serviços de CONSULTORIA compreendem, ainda, a remessa, continuamente, ao MUNICÍPIO, de boletins técnicos contendo informações sobre textos legais e regulamentares (emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, portarias, instruções etc.), sempre que forem de interesse ou relevantes para área educacional do MUNICÍPIO, tais como:

9.3.1 Leis federais, estaduais e quaisquer normativas com incidência específica na área educacional do MUNICÍPIO.

9.3.2 Novas normas do Conselho Nacional e Estadual de Educação;

9.3.3 Novas Resoluções do FNDE;

9.3.4 Novo piso salarial do magistério público;

9.4 Os estudos realizados e modelos de documentos educacionais elaborados pela contratada (planos, regimentos, pareceres, resoluções, informações etc.) poderão ser utilizados no atendimento a consultas de outros municípios.

10 - DA ADJUDICAÇÃO

10.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

10.2. 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 o proponente para que seja obtido preço melhor.

10.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da Sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais

licitantes ficaram intimados 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 todos, vista imediata do processo.

11 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Tendo o licitante manifestado motivadamente a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ele o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

11.2. Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

11.3. A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

11.4. As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

11.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

12. DOS PRAZOS

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

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

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da realização dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal, até o quinto dia do mês do pagamento, por intermédio da Tesouraria do Município, boleto bancário ou depósito em conta corrente a ser fornecida pelo CONTRATADO, nas agências do Bansicredi, Banco do Brasil ou Banrisul.

13.2. Ocorrendo desequilíbrio econômico – financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, II, letra “d”, da Lei n.º 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do CONTRATADO, ou, em havendo a redução de preços, tal medida será adotada pela administração municipal, facultada a contestação por parte do fornecedor, em processo administrativo no qual haverá ampla defesa e contraditório.

13.3. A Nota Fiscal emitida pela futuro CONTRATADO deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do n.º do contrato e n.º do Pregão, a fim de se acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

13.4. As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

0402.12.361.0004.2174.33903900000000.0020 Outros Serviços Terceirizados

14. DAS PENALIDADES

14.1. A recusa pelo Licitante em contratar o objeto adjudicado acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

14.2. O atraso que exceder ao prazo fixado para a contratação, acarretará a multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

14.3. O não-cumprimento de obrigação acessória sujeitará o Licitante à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

14.4. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos,

impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- d) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) falhar na execução do contrato.

14.5. Na aplicação das penalidades prevista no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratada, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

14.6. As penalidades serão registradas no cadastro do CONTRATADO, quando for o caso.

14.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, podendo haver o desconto dos valores referidos, dos pagamentos pendentes.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Decairá do direito de impugnação dos termos do edital de Pregão, perante o Departamento de Compras e Licitações, aquele que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas e irregularidade que o viciaram;

15.2 A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento como mera informação;

15.3 Dos demais atos relacionados com o pregão o recurso dependerá de manifestação do licitante ao final da sessão pública, fazendo constar em ata a sua intenção de interpor recurso com a síntese das suas razões, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentar memoriais relacionados à intenção manifestada, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar ao término daquele prazo, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.4 A falta de manifestação motivada e imediata importará a preclusão do direito de recurso;

15.5 Não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem às razões indicadas pelo licitante na sessão pública;

15.6 O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

15.7. Qualquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Santo Antônio do Planalto, no Departamento de Compras e Licitações, sito na Av. Jorge Muller nº 1075, ou pelo telefone (54) 3377-1800, no horário de expediente, preferencialmente, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

15.8. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas, com relação ao presente Pregão, encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Departamento de Compras e Licitações, no prazo de até dois dias úteis, contados do primeiro dia útil seguinte ao dia da formulação.

15.9. Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o mesmo horário do primeiro dia útil ou de expediente normal, subsequente ao dia marcado para o certame.

15.10. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax e telefone e e-mail.

15.11. Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, servidor da administração municipal ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial, ficando aqueles obtidos por meio da Internet dispensados de autenticação e sujeitos a sua verificação.

15.12. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de Santo Antônio do Planalto, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

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

15.14. A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8666/93).

15.15. São anexos deste Edital e integrantes das disposições do mesmo:

ANEXO I – DESCRIÇÃO DO ITEM – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

ANEXO III - TERMO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE MENORES

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

15.16. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Carazinho, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO, 05 DE JUNHO DE 2018.

**Vanderlei Marcelo Lermen
Pregoeiro**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018**

ANEXO I

PROPOSTA FINANCEIRA

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto do Pregão nº 022/2018, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo.

EMPRESA: _____ **CNPJ:** _____

ENDEREÇO: _____ **TELEFONE:** _____

Objeto
<p>Prestação de serviços técnicos profissionais especializados de CONSULTORIA e ASSESSORAMENTO 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, tais como:</p> <p>I – Assessoramento técnico para equipe do departamento de educação;</p> <p>II - Treinamento técnico a equipe do departamento municipal de educação e direções de escolas, com cadastramento de ações, revisão e monitoramento do programa PDDE interativo e todos PDDEs;</p> <p>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;</p> <p>IV – Assessoramento na organização da gestão democrática do ensino público municipal</p> <p>V – Assessoramento na adequação do plano de carreira do magistério público municipal</p> <p>VI – Assessoramento no acompanhamento, monitoramento e avaliação do plano municipal de educação;</p>
<p>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS R\$:</p>

DETALHAMENTO DO SERVIÇO

I – ASSESSORAMENTO TÉCNICO PARA EQUIPE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO:

- **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 2016/2019;
- **ORIENTAÇÕES E EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO VIA SISTEMA** – a importância da análise, validação dos termos de compromisso, e acompanhamento dos processos;
- **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;
- **MÓDULO ESCOLA** – a importância da sintonia técnico pedagógica da escola com o Departamento Municipal de Educação e Desporto;
- **MÓDULO OBRAS 2.0** – planejamento e infraestrutura escolar com acompanhamento dentro do SIMEC e orientações sobre o acompanhamento das obras atuais;
- **MÓDULO E MANUTENÇÃO** – a importância de solicitar recursos através de projetos via Sistema SIMEC;
- **SIGARP** – aperfeiçoamento do processo de Gerenciamento de Atas e Registros de Preços (equipes envolvidas no processo);
- **SOLICITAÇÕES DE RECURSOS PARA EJA** – a importância de ofertar um ensino de qualidade;
- **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 DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DIREÇÕES DE ESCOLAS, COM CADASTRAMENTO DE AÇÕES, REVISÃO E MONITORAMENTO DO PROGRAMA PDDE INTERATIVO E TODOS PDDEs.

- **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);
- **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);
- **MÓDULO PDDE INTERATIVO PLANO INTEGRADO** – a importância do planejamento de ações e cadastro de sub ações de Escolas Municipais, bem como acompanhamento das mesmas;
- **MÓDULO PRESTAÇÃO DE CONTAS/ESCOLAS PDDE** – o passo a passo de como fazer o preenchimento das prestações de contas para Secretaria de Educação;
- **MÓDULO PDDE WEB** – capacitação sobre o planejamento e aplicação de recursos, bem como a prestação de contas de escolas Municipais;
- **MÓDULO ESCOLAS SUSTENTÁVEIS** – capacitação sobre o planejamento e aplicação de recursos, bem como a prestação de contas de cada escola com adesão ao programa;
- **MÓDULO ESCOLA DO CAMPO** – capacitação sobre o planejamento e aplicação de 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;

- ORGANIZAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO – elaboração de Projetos de Lei na estruturação do sistema Municipal de Ensino;
- CAPACITAÇÃO DOS CONSELHOS MUNICIPAIS QUANTO A ELABORAÇÃO DE NORMAS PARA O SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO – o que é um Parecer Consultivo, normativo e deliberativo, quando utiliza e como elaborar Parecer, Indicação ou Resolução elaboração de Cronograma de normas necessárias a serem exaradas para o Sistema;
- 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;
- CESSAÇÃO E EXTINÇÃO DE ESCOLAS – assessoramento na elaboração de normas para Cessão de Escolas no Sistema Municipal de Ensino;
- 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;
- 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;
- ELABORAÇÃO DE NORMAS QUANTO AOS 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;
- NORMAS QUANTO A EDUCAÇÃO ÉTNICO RACIAL E INDÍGENA – assessoramento na elaboração das Normas quanto execução das Leis Federais n.º 10.639/03 e 11.645/08 (étnico racial e indígena);
- 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. O acompanhamento será dado através de revisão de todas as normas exaradas pelo conselho Municipal de Educação, além do atendimento a distância através de e-mail, e telefone, durante o período de vigência do contrato.

IV – ASSESSORAMNETO NA ORGANIZAÇÃO DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL

- ORGANIZAÇÃO DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL – assessoramento na organização legal e execução de ações, conforme exigência do art. 92 da Lei Federal nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação) e Plano Municipal de Educação com a Equipe do Departamento Municipal de Educação;
- AUTONOMIA ADMINISTRATIVA DAS ESCOLAS E SUA REGULAMENTAÇÃO – atribuições dos Conselhos Escolares, Indicação dos Diretores, quem participa e quem decida as questões administrativas;
- AUTONOMIA FINANCEIRA DAS ESCOLAS E COMO REGULAMENTAÇÃO - a regulamentação da descentralização do Dinheiro Direto na Escola; participação na elaboração do Plano Orçamentário e a descentralização de recursos para escolas, recursos descentralizados para direção das escolas ou para Unidades Executoras (CPMs);
- 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;

- 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, Administrativa e Financeira da Escola.

V – ASSESSORAMENTO NA ADEQUAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

- DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO/ADEQUAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO – estudo e explanação para equipe do Departamento Municipal de Educação da legislação nacional que normatiza as Diretrizes para adequação dos Planos de Carreira dos Profissionais de Educação, fazendo um paralelo com o atual Plano de Carreira do município com a Equipe do Departamento Municipal de Educação com o apontamento das alterações necessárias a fim de adequar as novas legislações; apresentação e discussão , com a Comissão Municipal do Plano de Carreira, quanto as alterações do Plano de Carreira;
 - CARREIRA DO MAGISTÉRIO – assessoramento na organização de Recrutamento, níveis, classes e Avaliação dos Professores;
 - CARGOS E FUNÇÕES – assessoramento na organização dos cargos, funções e atividades (define aposentadoria);
 - HORA ATIVIDADES – assessoramento na forma de Regulamentação e implantação das Horas Atividades (2/3 com educandos); o que pode ser considerado como horas atividades, segundo a lei, nos estudos, planejamento e avaliação;
 - GRATIFICAÇÕES – assessoramento na organização das gratificações e os reflexos ao longo prazo das incorporações de abonos, gratificações, etc;
 - 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;

- AGENDA DE TRABALHO – assessoramento na organização da Agenda de Trabalho e nas atribuições da equipe Técnica, Coordenação Geral e Fórum Municipal de Educação;
- ELABORAÇÃO DE NOTAS TÉCNICAS – assessoramento na elaboração de notas técnicas quanto ao trabalho a ser desenvolvido no monitoramento do PME;
- ELABORAÇÃO DE FICHAS E MONITORAMENTO DO PME – assessoramento na elaboração das fichas de monitoramento do PME: metas, estratégias e indicadores;
- ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS – orientação na elaboração do relatório anual do monitoramento do PME;
- DEFINIÇÕES DE INDICADORES E FONTES – assessoramento na elaboração dos indicadores e na definição das fontes de pesquisa.

VII – ORIENTAÇÕES QUANTO A UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DA EDUCAÇÃO

- RESPONSABILIDADE DOS MUNICÍPIO 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;
- 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;

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

- A PARTICIPAÇÃO DA EDUCAÇÃO E O PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NA ELABORAÇÃO DO PPA, LDO E LOA – orientações quanto as exigências legais, 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;

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

Local Data

Carimbo da Empresa

Assinatura do Responsável

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018**

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

A(Razão Social da empresa)....., CNPJ °.....,localizada à..... **DECLARA**, para fins de participação na licitação **Pregão Presencial nº 022/2018**, promovida pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Planalto RS, e sob as penas da lei, de que atende todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital.

Santo Antônio do Planalto, RS, _____ de _____ de 2018.

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018**

ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de _____, na modalidade de Pregão, sob o nº **022/2018**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa
(firma reconhecida)

Nome do dirigente da empresa

Obs.: 1. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA DE MENORES

(Nome da Empresa), CNPJ nº _____ sediada à **(Endereço Completo)**
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 nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito)
anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva; emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz.

_____, _____ de _____ de 2018.

(Nome completo do declarante)

(Nº da CI do declarante)

(Assinatura do declarante)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato de Prestação de serviços para serviços de assessoria educacional, que firmam o município de Santo Antônio do Planalto e a empresa

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa e executiva na Avenida Jorge Muller, 1.075, inscrita no CNPJ sob nº. 94.704.020/0001-97, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, **ELIO GILBERTO LUZ DE FREITAS**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado em Santo Antônio do Planalto, na Rua Adolfo Schneider, 502, Bairro Centro, Santo Antônio do Planalto/RS, portador do CPF nº 347.290.200-06, neste ato denominado CONTRATANTE e empresa com sede emna....., portador do CNPJ nº....., representado neste ato por seu residente e domiciliado emportador do CPF nº..... e CI..... neste ato denominado CONTRATADO, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato de prestação de serviços, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLAUSULA PRIMEIRA - O presente contrato será regido pelas disposições da Lei nº 8.666/93, Lei 10.520/02 e aplicando-se subsidiariamente o disposto no art. 593 e seguintes do Código Civil Brasileiro e pelas demais normas aplicáveis, do mesmo código, pelo Código de Defesa e Proteção do Consumidor, no que for aplicável, e pelas disposições do Processo Administrativo 040/2018, do Edital de Pregão presencial nº 022/2018 e, ainda pelos termos da proposta e pelas condições a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – O CONTRATADO prestará ao CONTRANTE, serviços em Prestação de serviços técnicos profissionais especializados de CONSULTORIA e ASSESSORAMENTO 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, tais como:

I – Assessoramento técnico para equipe do departamento de educação;

II - Treinamento técnico a equipe do departamento municipal de educação e direções de escolas, com cadastramento de ações, revisão e monitoramento do programa PDDE interativo e todos PDDEs;

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;

IV – Assessoramento na organização da gestão democrática do ensino público municipal

V – Assessoramento na adequação do plano de carreira do magistério público municipal

VI – Assessoramento no acompanhamento, monitoramento e avaliação do plano municipal de educação.

CLÁUSULA TERCEIRA - *preço* – O CONTRATANTE pagará o CONTRATADO, pelos serviços, a importância mensal de R\$ (.....), até o décimo dia do mês subsequente, mediante a apresentação de nota fiscal até o dia cinco do mês do pagamento, a qual deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do n.º do contrato e nº do Pregão.

Subcláusula única: Não serão cobrados do CONTRATANTE, quaisquer custos extras, sejam de produção, apresentação, entrega de exemplares ou outros.

CLÁUSULA QUARTA - do prazo de vigência e reajuste - a presente relação jurídica contratual, vigorará por um período de doze (12) meses, a contar da data de sua celebração, podendo ser prorrogada por períodos iguais, até atingir o tempo máximo de sessenta (60) meses. Havendo prorrogação ou renovação do Contrato após o seu término, o valor da prestação do serviço será reajustado, tomando-se como índice, aquele que expressar a variação do IGPM/FGV, ocorrido no período contratual findo.

CLAUSULA QUINTA - das condições para prestação dos serviços

a) Os serviços serão prestados em função das necessidades do MUNICÍPIO, manifestadas mediante solicitação escrita, através de ofício ou correio eletrônico, ou verbal, através de contato telefônico ou na sede da empresa contratada.

b) O MUNICÍPIO, se desejar manifestação escrita da empresa, formalizará, por esta forma, as consultas, especificando a matéria a ser examinada e os fatos relevantes que a cerquem.

c) As consultas deverão ser firmadas, necessariamente, pelo Prefeito ou Secretário Municipal de Educação, Assessores ou outros servidores expressamente autorizados para tanto.

d) O MUNICÍPIO, ao solicitar a prestação de serviços, indicará o prazo limite para o atendimento, em casos de extrema urgência.

e) As respostas às consultas formuladas serão endereçadas ao Prefeito ou ao Secretário Municipal de Educação, independentemente de quem as tenha solicitado.

f) No caso de solicitação de encaminhamento por meio digital, o MUNICÍPIO deverá indicar o respectivo endereço eletrônico.

CLAUSULA SEXTA - da forma de prestação dos serviços - Os serviços de CONSULTORIA serão prestados através de:

a) Resposta escrita através do correio eletrônico ou ofício;

b) Orientação verbal prestada por telefone ou na sede da empresa contratada;

c) Elaboração de orientação escrita para subsidiar o Município, com a indicação de legislação educacional;

d) Sempre que o MUNICÍPIO – Secretaria Municipal ou Conselhos de Educação, necessitar de subsídios para elaboração de Projetos, Regimentos, Planos, Pareceres, Resoluções ou outro documento na área educacional, encaminhará, imediatamente, todos os dados educacionais do município necessários, a fim de viabilizar, em tempo hábil, o adequado assessoramento.

e) Os serviços de CONSULTORIA compreendem, ainda, a remessa, continuamente, ao MUNICÍPIO, de boletins técnicos contendo informações sobre textos legais e regulamentares (emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, portarias, instruções etc.), sempre que forem de interesse ou relevantes para área educacional do MUNICÍPIO, tais como:

f) Leis federais, estaduais e quaisquer normativas com incidência específica na área educacional do MUNICÍPIO.

g) Novas normas do Conselho Nacional e Estadual de Educação;

h) Novas Resoluções do FNDE;

i) Novo piso salarial do magistério público;

j) Os estudos realizados e modelos de documentos educacionais elaborados pela contratada (planos, regimentos, pareceres, resoluções, informações etc.) poderão ser utilizados no atendimento a consultas de outros municípios.

CLÁUSULA SÉTIMA - das penalidades – A CONTRATADA ficara sujeita, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, às seguintes penalidades, garantindo o direito de ampla defesa:

a) Advertência: No caso de falta de presteza e eficiência ou por descumprimento dos prazos fixados para o atendimento das consultas ou serviços previstos no contrato;

b) Multa: No valor correspondente a 1% (um por cento) da mensalidade, por dia de atraso, no caso de reincidência específica.

c) Suspensão do direito de contratar com o MUNICÍPIO: Pelo prazo de um ano, na hipótese de reiterado descumprimento das obrigações contratuais.

d) Declaração de inidoneidade: Para participar de licitação junto ao MUNICÍPIO, na hipótese de recusar-se à prestação dos serviços contratados.

e) No caso de imposição de multa o respectivo valor será deduzido dos créditos da CONTRATADA, na data em que o Município pagar a prestação mensal.

CLÁUSULA OITAVA - da responsabilidade do contratante - O CONTRATANTE é responsável seguintes despesas:

a) de telefone e porte postal;

b) cópia reprográfica de documentos de qualquer espécie, sempre que solicitada;

c) custo da impressão de documentos encaminhados por correio eletrônico, sempre que necessária ao estudo da consulta;

d) O valor será igual ao custo das tarifas públicas quanto ao porte postal e telefone e até o preço cobrado pelo Tribunal de Justiça do Estado no caso de reprografia e impressão de documentos.

CLÁUSULA NONA - da rescisão - O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito nas seguintes situações:

a) pelo CONTRATANTE, em caso de alteração da composição social ou a modificação da atividade ou da estrutura do CONTRATADO, que prejudique a execução do contrato; e,

b) pelos contratantes, em caso de descumprimento de qualquer cláusula contratual;

c) pelo CONTRATANTE, caso não tenha mais interesse em manter o contrato, sendo necessário, aviso prévio de trinta (30) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA – da verba orçamentária – As despesas geradas por este contrato, correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

0402.12.361.0004.2174.33903900000000.0020 Outros Serviços Terceirizados

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – das obrigações oriundas do contrato - O CONTRATADO é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 71 da lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - do foro - Fica eleito o Foro da Comarca de Carazinho/RS, para dirimir as questões originárias deste contrato.

E, por estarem assim, justos e de acordo, assinam as partes, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) Testemunhas.

SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO, de de 2018.

ELIO GILBERTO LUZ DE FREITAS
Prefeito Municipal

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Nome:
Cargo :

Nome:
Cargo: