

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00027/2023
DISPENSA DE VALOR Nº 00010/2023

BASE LEGAL: ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: POR LOTE

ÓRGÃO REALIZADOR DO CERTAME:
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANHARÓ
RUA MAJOR SÁTIRO, 171 - CENTRO - SANHARÓ - PE.
CEP: 55250-000 - E-mail: cpl@sanharo.pe.gov.br

O **MUNICÍPIO DE SANHARÓ**, Estado de Pernambuco, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, com sede na Rua Major Sátiro, nº 171, Centro, município de Sanharó, inscrito no CNPJ nº 44.988.742/0001-42, torna público que realizará Dispensa, com critério de julgamento menor preço por item, nos termos do art. 75, inciso II da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021; Decreto nº 10.922, de 30 de dezembro de 2021, as exigências estabelecidas neste Edital, conforme critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 20/07/2023, às 23H59min (protocolo por e-mail) e das 07H00min às 13H00min (protocolo presencial).
DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO E RESULTADO:	DIA 21/07/2023
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	cpl@sanharo.pe.gov.br

1.0 – DO OBJETO:

Constitui objeto de Edital a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REALIZAÇÃO DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA GESTOR E VICE-GESTOR DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SANHARÓ/PE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA**

1.1. JUSTIFICATIVA



A contratação acima descrita está sendo solicitada, nos termos das especificações técnicas e informações complementares que a acompanham, motivada:

A seleção de gestores escolares é um processo importante para garantir a qualidade da educação e o desenvolvimento da aprendizagem. A qualificação dos gestores escolares é fundamental para que eles possam liderar suas escolas de forma eficaz e promover a melhoria contínua da educação.

A realização de um processo seletivo simplificado permite a desburocratização em preencher rapidamente as vagas para o bom direcionamento da unidade escolar, evitando etapas mais complexas associadas a processos seletivos mais extensos, além de permitir determinadas competências ou características desejadas em um gestor que se encaixe melhor no contexto de determinada escola e suas necessidades específicas.

Justifica-se, ainda, a realização do processo de seleção simplificada para dar oportunidade a profissionais que possuem trajetória de liderança e gestão, além de fazer parte do corpo docente da Rede Municipal de Ensino, e que possuem experiência e conhecimento prévio do contexto escolar, entendimento mais aprofundado dos desafios e particularidades da escola, o que pode facilitar sua atuação como gestor.

Sabe-se, decerto, que a formação para gestores escolares deve abarcar o seu papel como liderança e experiente, desenvolver a apropriação responsável de sua formação continuada e as premissas e estratégias formativas de qualidade que devem permear a formação de toda sua unidade escolar. Logo, é seu papel fundamental de gestor escolar formar-se e atualizar-se continuamente sob novas perspectivas e sobre metodologias efetivas de gestão democrática, em consonância com o que a Lei de Diretrizes e Base - LDBEN 9.394/96 menciona em seu artigo art. 3º da obrigatoriedade da gestão democrática no ambiente escolar, ou seja que o ensino será ministrado com base em vários princípios e dentre eles destaca a gestão democrática no ensino público, fazendo com que todo esse processo seja algo gerador de participação de todos.

Portanto, a necessidade de um curso de gestão escolar é exigência dentro da seleção simplificada, pois o desenvolvimento das práticas pedagógicas dos gestores, numa perspectiva democrática, é direcionado para resultados positivos em sua gestão, que pode melhorar continuamente. E por isso, é de fundamental importância, quando mencionada na Lei Municipal nº 361 de 06 de outubro de 2022, no Artigo 5º o objetivo do Curso de Gestão que, na formação de gestores, possa "(...) introduzir e atualizar os candidatos nos paradigmas, conceitos e ferramentas essenciais para o desenvolvimento da gestão democrática, bem como dar suporte técnico para a elaboração do Plano de Gestão Escolar". Mais ainda no Plano Nacional de Educação (PNE/Brasil, 2001), este fala que a "democratização da gestão do ensino público, nos estabelecimentos oficiais, obedecendo aos princípios da participação dos profissionais da





educação na elaboração do projeto pedagógico da escola e a participação das comunidades escolares e local em conselhos escolares ou equivalentes”.

1.2.As características e especificações do objeto da referida contratação são:

1 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REALIZAÇÃO DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA GESTOR E VICE-GESTOR DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SANHARÓ/PE

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Despesas com pagamento de 01 PROFISSIONAL de notório saber na área educacional, para elaboração dos atos administrativos e do instrumento avaliativo dos candidatos.	Hora/aula	50
2	Despesas com pagamento de 01 PROFISSIONAL de notório saber na área psicologia, para realização das entrevistas dos candidatos.	Hora/aula	10
3	Despesas com pagamento de 01 FACILITADOR para realização das atividades formativas do curso de aperfeiçoamento na área de gestão escolar para os candidatos inscritos no processo seletivo.	Hora/aula	40
4	Despesas com pagamento de 01 Coordenação técnica/pedagógica, responsável pela diagramação dos materiais e impressão e elaboração de relatório de execução desta ação.	Hora/aula	40
5	Despesas com pagamento do Kit para os participantes, contendo: 01 pasta com aba elástica polipropileno A4 transparente line A02 Plascony, tamanho A4 com elásticos nas laterais, 01 caneta esferográfica mecanismo clique, 01 bloco de anotações personalizado tamanho 15 x 21 cm, capa em papel 180 g/m², 4 x 0, 30 folhas em branco para anotações, 01 crachá tamanho A =15 cm x L = 11 com cordão em nylon, plastificado personalizado e 01 folder com a programação do Curso e 01 certificados de participação em papel couchê, tamanho 15x21 cm 300g, com impressão offset colorido com a identidade visual do curso.	KIT PARTIC	40
6	Despesas com aquisição de 40 apostilas em papel sulfite, A4 com impressão colorida a serem distribuídas aos participantes durante a execução das atividades do Curso de Gestão.	Unidade	40
7	Despesas com pagamento de despesas com lanches, coffee break devendo ser servido no sistema de self-service destinados aos participantes do CURSO DE GESTÃO contendo: café, suco de frutas (2 tipos), 02 tipos de frutas, refrigerante normal e light (2 tipos), água, variedade de salgados e bolos, pães, sanduíches. Será servido em dois momentos: manhã e tarde.	Refeição	80
8	Despesas com pagamento de ALMOÇOS servidos no sistema de self-service e deverão acompanhar: 02 tipos de sucos, 02 tipos de refrigerantes, água, 02 tipos de feijão, 02 tipos de arroz, macarrão, salada verde, salada com maionese, farofa, frango assado, 02 tipos de carne: 01 tipo de carne com molho e 01 tipo de carne sem molho, acompanhado por 01 sobremesa gelada, destinados aos participantes do CURSO DE GESTÃO.	Refeição	40
9	Despesas com pagamento de ALIMENTAÇÃO, HOSPEDAGEM E TRANSPORTE referente aos 04 (quatro) profissionais, durante a execução das atividades do Curso de Gestão.	Diária	12





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

**Fundo Municipal de Educação
do Município de Sanharó**

CNPJ:44.988.742/0001-42

1.3. O quantitativo e a respectiva unidade da presente contratação em função do consumo e utilização prováveis foram devidamente definidos mediante observância à previsão da demanda a ser atendida e possíveis alterações em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e seus desdobramentos, bem como considerando o orçamento disponível e ainda a sequência histórica da realização de despesas semelhantes, quando existente.

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Fundo Municipal de Educação de Sanharó/PE, para exercício de 2023, na classificação abaixo:

Recursos Próprios do Município de Sanharó:

03.03 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1212200212.199 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 46.545,74 (Quarenta e Seis Mil, Quinhentos e Quarenta e Cinco Reais e Setenta e Quatro Centavos).**

1 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REALIZAÇÃO DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA GESTOR E VICE-GESTOR DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SANHARÓ/PE

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
1	Despesas com pagamento de 01 PROFISSIONAL de notório saber na área educacional, para elaboração dos atos administrativos e do instrumento avaliativo dos candidatos.	Hora Aula	50	235,00	11.750,00
2	Despesas com pagamento de 01 PROFISSIONAL de notório saber na área psicologia, para realização das entrevistas dos candidatos.	Hora Aula	10	308,33	3.083,30



Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

**Fundo Municipal de Educação
do Município de Sanharó**

CNPJ:44.988.742/0001-42

3	Despesas com pagamento de 01 FACILITADOR para realização das atividades formativas do curso de aperfeiçoamento na área de gestão escolar para os candidatos inscritos no processo seletivo.	Hora Aula	40	308,33	12.333,20
4	Despesas com pagamento de 01 Coordenação técnica/pedagógica, responsável pela diagramação dos materiais e impressão e elaboração de relatório de execução desta ação.	Hora/Técn	40	221,67	8.866,80
5	Despesas com pagamento do Kit para os participantes, contendo: 01 pasta com aba elástica polipropileno A4 transparente line A02 Plascony, tamanho A4 com elásticos nas laterais, 01 caneta esferográfica mecanismo clique, 01 bloco de anotações personalizado tamanho 15 x 21 cm, capa em papel 180 g/m², 4 x 0, 30 folhas em branco para anotações, 01 crachá tamanho A =15 cm x L = 11 com cordão em nylon, plastificado personalizado e 01 folder com a programação do Curso e 01 certificados de participação em papel couchê, tamanho 15x21 cm 300g, com impressão offset colorido com a identidade visual do curso.	KIT PARTIC	40	42,88	1.715,20
6	Despesas com aquisição de 40 apostilas em papel sulfite, A4 com impressão colorida a serem distribuídas aos participantes durante a	Unidade	40	33,57	1.342,80





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

**Fundo Municipal de Educação
do Município de Sanharó**

CNPJ:44.988.742/0001-42

	execução das atividades do Curso de Gestão.				
7	Despesas com pagamento de despesas com lanches, coffee break devendo ser servido no sistema de self-service destinados aos participantes do CURSO DE GESTÃO contendo: café, suco de frutas (2 tipos), 02 tipos de frutas, refrigerante normal e light (2 tipos), água, variedade de salgados e bolos, pães, sanduíches. Será servido em dois momentos: manhã e tarde.	Refeição	80	22,53	1.802,40
8	Despesas com pagamento de ALMOÇOS servidos no sistema de self-service e deverão acompanhar: 02 tipos de sucos, 02 tipos de refrigerantes, água, 02 tipos de feijão, 02 tipos de arroz, macarrão, salada verde, salada com maionese, farofa, frango assado, 02 tipos de carne: 01 tipo de carne com molho e 01 tipo de carne sem molho, acompanhado por 01 sobremesa gelada, destinados aos participantes do CURSO DE GESTÃO.	Refeição	40	32,80	1.312,00
9	Despesas com pagamento de ALIMENTAÇÃO, HOSPEDAGEM E TRANSPORTE referente aos 04 (quatro) profissionais, durante a execução das atividades do Curso de Gestão.	Diária	12	361,67	4.340,04
			Total do Lote:		46.545,74





	TOTAL:	46.545,74
--	---------------	-----------

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente convocação para apresentação de Proposta ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no sítio eletrônico oficial do município, e os respectivos documentos e propostas poderão ser encaminhados nas formas apresentadas abaixo, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA DE VALOR Nº 00010/2023**.

4.1.1.Limite para Apresentação dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação e Proposta de Preços na Rua Major Sátiro, 171 - Centro - Sanharó – PE CEP: 55250-000 - CEP: 55.250-000 – Sala de Licitações – **20/07/2023 até às 13H00min, protocolo presencial;**

4.1.2.Limite para apresentação dos Documentos de Habilitação e Proposta de Preços via e-mail cpl@sanharo.pe.gov.br : **20/07/2023, às 23H59min.**

4.1.3.Data do julgamento das propostas e documentação de habilitação para ocorrer no dia **21/07/2023**.

4.2. Habilitação Jurídica e Fiscal:

4.2.1.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

4.2.2.Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

4.2.3.Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.2.4. Certidão negativa da Fazenda Estadual da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei;

4.2.4.1. As empresas sediadas no Estado de Pernambuco deverão apresentar a Certidão de Regularidade Fiscal Estadual, nos termos vigente da lei;

4.2.5.Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);





4.2.6.Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.2.7.Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.2.8.Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

4.2.9.Declaração de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 68, Inciso VI, da Lei 14.133/2021(Anexo III);

4.2.10. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

4.3. Documentação Específica:

- a) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante, objeto compatível e pertinente com o objeto deste edital, devendo o atestado conter: além do nome do atestante, seu CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para afirmação de que a empresa executou corretamente as atividades pertinentes, atendendo a todas as condições contratuais. Não será aceito Atestado de Capacidade Técnica sobescrito pela Própria empresa licitante
- b) Comprovação de vínculo da empresa para com os profissionais que prestarão os serviços no município, através de Contrato de Prestação de serviços devidamente registrado em Cartório, e/ou Carteira assinada, ou outro documento na forma da lei;
- c) Declaração de reserva de cargos PCD, consoante art. 92, da lei federal nº 14.133/2021;
- d) Declaração de impedimentos do art. 14 da lei federal nº 14.133/2021
- e) Declaração de equipe técnica que será designada para os serviços acompanhada dos currículos, diplomas e/ou certificados de cada profissional;

4.4.Proposta de Preço/Cotação:

4.4.1.A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.4.2.As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando- se pela desclassificação.





4.4.3.Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1.Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

5.2.Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

5.3.Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto pela área responsável não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou por vícios do produto;

5.5. Em caso de recusa do material, o contratado deverá efetivar sua substituição no prazo de até 1:00 hora (uma hora), contados a partir da comunicação da recusa, ficando todos os custos decorrentes da substituição às suas expensas;

5.6.Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

6.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1.Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

6.2.Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os produtos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

6.3.Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

6.4.Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.





6.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e consequentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação.

6.6. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

6.7. Em sujeição às normas técnicas, os gêneros devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes;

6.8. A contratada deverá prestar os serviços, quando da solicitação da Contratante, em remessa única, nos endereços especificados no instrumento convocatório;

6.9. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade do serviço e especificação dos serviços que serão prestados no município;

6.10. A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

6.11. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

6.12. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados com as características dos serviços prestados;

6.13. A contratada deverá executar, fielmente, as entregas de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Contratante;

6.14. Durante a execução dos serviços, a Contratada é obrigada a prestar informações sobre o andamento dele, e, caso ocorra imprevistos deverá notificar de imediato a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Sanharó/PE sobre o fato, assim como as devidas medidas que serão tomadas visando à normalização da entrega dos produtos;

6.15. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

7. DO PRAZO E DA VIGÊNCIA E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. O prazo máximo de entrega do objeto da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da emissão do Contrato:





7.1.1.Início: 3 (três) dias;

7.1.2.Término: 2 (Dois) Meses.

7.2.A vigência da presente contratação será determinada: O prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: até o final do exercício financeiro de 2023.

7.3.As despesas decorrentes do objeto deste certame, correrão por conta da seguinte dotação:

Recursos Próprios do Município de Sanharó:

03.03 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1212200212.199 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

8.0.DO REAJUSTAMENTO

8.1.Os preços são contratados são fixos e irrevogáveis até o término do contrato.

9. DO PAGAMENTO

9.1.O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de até 30 (Trinta) dias úteis, contados da prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

10.DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

10.1.Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

10.2. Caberá ao gerenciador a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação de vantajosidade, acompanhando os preços praticados para o respectivo item registrado nas mesmas condições ofertadas, para fins de controle e, conforme o caso, fixação do valor máximo a ser pago para a correspondente contratação.

10.3. SERÃO ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO:

- a) Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;





- b) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- c) Realizar reunião inicial com a contratada e solicitar dados e contatos do preposto;
- d) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- e) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- f) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- g) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- h) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- i) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais;
- j) Acompanhamento dos serviços, recebimento de bens, ateste de notas e faturas, controle financeiro, gestão de prazos e fiscalização;

10.4. SERÃO ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO:

- a) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada;
- b) Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias do fornecimento do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- c) Disponibilizar toda a informação necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
- d) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos;
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de seu fornecimento, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;





- f) Recusar o produto quando visivelmente irregular, não aceitando diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação ou respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- h) Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado;
- i) Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

11.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1.O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

- a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;
- c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;
- d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

11.2.Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a





que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, cobrado judicialmente.

12.DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

12.1.Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. Poderá o Município revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

13.2. O Município deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

13.3. A anulação do procedimento licitatório, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência dela, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município de Sanharó – PE.

13.5. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 14.5.1 – **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 14.5.2 – **ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA;
- 14.5.3 – **ANEXO III** – MODELO DE DECLARAÇÕES;
- 14.5.4 – **ANEXO IV** – MINUTA DO CONTRATO.

Sanharó – PE, 14 de Julho de 2023.

CHIRLE MÁRCIA MARTINS LIMA
Agente de Contratações





TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REALIZAÇÃO DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA GESTOR E VICE-GESTOR DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SANHARÓ/PE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência orienta na contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos da Seleção Simplificada Interna para os Cargos de Gestor e Vice-gestor das Escolas Municipais no transcurso do ano letivo de 2023, objetivando o atendimento das necessidades da Secretaria de Educação do município.

1.2. Estabelecer, também, as normas gerais e específicas, metodologia de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos, bem como considerar como complementar as demais exigências do processo licitatório e dos documentos contratuais.

2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação acima descrita está sendo solicitada, nos termos das especificações técnicas e informações complementares que a acompanham, motivada:

A seleção de gestores escolares é um processo importante para garantir a qualidade da educação e o desenvolvimento da aprendizagem. A qualificação dos gestores escolares é fundamental para que eles possam liderar suas escolas de forma eficaz e promover a melhoria contínua da educação.

A realização de um processo seletivo simplificado permite a desburocratização em preencher rapidamente as vagas para o bom direcionamento da unidade escolar, evitando etapas mais complexas associadas a processos seletivos mais extensos, além de permitir determinadas competências ou características desejadas em um gestor que se encaixe melhor no contexto de determinada escola e suas necessidades específicas.

Justifica-se, ainda, a realização do processo de seleção simplificada para dar oportunidade a profissionais que possuem trajetória de liderança e gestão, além de fazer parte do corpo docente da Rede Municipal de Ensino, e que possuem experiência e conhecimento prévio do contexto





escolar, entendimento mais aprofundado dos desafios e particularidades da escola, o que pode facilitar sua atuação como gestor.

Sabe-se, decerto, que a formação para gestores escolares deve abarcar o seu papel como liderança e experiente, desenvolver a apropriação responsável de sua formação continuada e as premissas e estratégias formativas de qualidade que devem permear a formação de toda sua unidade escolar. Logo, é seu papel fundamental de gestor escolar formar-se e atualizar-se continuamente sob novas perspectivas e sobre metodologias efetivas de gestão democrática, em consonância com o que a Lei de Diretrizes e Base - LDBEN 9.394/96 menciona em seu artigo art. 3º da obrigatoriedade da gestão democrática no ambiente escolar, ou seja que o ensino será ministrado com base em vários princípios e dentre eles destaca a gestão democrática no ensino público, fazendo com que todo esse processo seja algo gerador de participação de todos.

Portanto, a necessidade de um curso de gestão escolar é exigência dentro da seleção simplificada, pois o desenvolvimento das práticas pedagógicas dos gestores, numa perspectiva democrática, é direcionado para resultados positivos em sua gestão, que pode melhorar continuamente. E por isso, é de fundamental importância, quando mencionada na Lei Municipal nº 361 de 06 de outubro de 2022, no Artigo 5º o objetivo do Curso de Gestão que, na formação de gestores, possa "(...) introduzir e atualizar os candidatos nos paradigmas, conceitos e ferramentas essenciais para o desenvolvimento da gestão democrática, bem como dar suporte técnico para a elaboração do Plano de Gestão Escolar". Mais ainda no Plano Nacional de Educação (PNE/Brasil, 2001), este fala que a "democratização da gestão do ensino público, nos estabelecimentos oficiais, obedecendo aos princípios da participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola e a participação das comunidades escolares e local em conselhos escolares ou equivalentes".

3. OBJETIVOS

Geral:

- Identificar profissionais qualificados e competentes para exercerem os cargos de gestor e vice-gestor escolar, com habilidades e experiências relevantes para garantir a eficiência e a sustentabilidade das escolas da Rede Municipal de Ensino.

Específicos:

- Permitir maior flexibilidade na definição dos critérios e requisitos para a escolha do gestor escolar, priorizando características específicas, como experiência na área educacional, habilidades de liderança, conhecimento da comunidade escolar, entre outros aspectos relevantes para a função;





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

**Fundo Municipal de Educação
do Município de Sanharó**

CNPJ:44.988.742/0001-42

- Valorizar o conhecimento interno, permitindo que profissionais que já atuam na escola tenham a oportunidade de concorrer ao cargo de gestor e vice-gestor escolar, pois conhecem bem a realidade das escolas municipais, seus desafios e particularidades;
- Selecionar gestores com perspectivas de criar mecanismos de participação na escola, fazendo com que toda a comunidade escolar (professores, funcionários, alunos e pais) possa ser participantes ativos nas tomadas de decisões das unidades de ensino.
- Viabilizar a participação de professores como gestores escolares, propondo novos mecanismos para superação na dificuldade de educar numa sociedade plural, que permita a expansão de toda a comunidade escolar para além dos muros das escolas.

4. DESCRIÇÃO GERAL DO SERVIÇO CONTRATADO

4.1 Detalhamento Técnico

A Seleção Simplificada para gestor e vice-gestor escolar permite identificar profissionais com habilidades de liderança, capacidade de tomar decisões estratégicas, motivar a equipe e promover um ambiente de trabalho colaborativo. Em vista disso, todo o processo de seleção destes profissionais será conduzido pela comissão da secretaria municipal de educação, pela a assessoria pedagógica e pela empresa vencedora deste processo, agindo de forma ética, transparente e imparcial, assegurando igualdade de oportunidades para todos os candidatos e seguindo os princípios e diretrizes da legislação educacional vigente.

4.2 Cronograma

Abaixo se encontram todas as etapas em relação a sequência das atividades necessárias para o desenvolvimento da seleção simplificada. Segue estruturada:

AÇÕES
Elaboração do Edital da seleção
Publicação da portaria de acompanhamento de todo o processo de seleção
Reunião presencial no município
Publicação Edital da Seleção
Período de Inscrição
CURSO DE GESTÃO
Avaliação escrita
Construção do Plano de Gestão
Entrega dos Planos de Gestão
Entrevista e validação do Plano de Gestão
Divulgação do resultado preliminar
Prazo para recurso do resultado preliminar
Publicação do resultado final
Nomeação dos aprovados





4.3 Curso de Aperfeiçoamento em Gestão Escolar para os candidatos inscritos na Seleção Simplificada Interna

- ⇒ **Público-alvo**: O Curso está voltado ao atendimento de 40 candidatos à vaga de gestor (a) e vice - gestor (a) as Escolas Públicas da Rede Municipal de Ensino de Sanharó.
- ⇒ **Carga horária**: A carga horária prevista para o desenvolvimento das atividades formativas deverá ser distribuída em atividades presenciais, divididas em 05 encontros de 08 horas-aula, totalizando 40 horas-aula.

Esses temas deverão ser vivenciados no curso no formato de oficinas temáticas, de forma dinâmica, através de instrumentos pedagógicos, e que servirão para o aperfeiçoamento didático dos sujeitos envolvidos no processo. Trata-se de uma situação de aprendizagem aberta e dinâmica, possibilitando a troca de experiências e a construção de conhecimentos.

O quadro abaixo apresenta as distribuições das atividades e seus respectivos eixos temáticos.

EIXOS TEMÁTICOS	
DIMENSÃO 1	<u>GESTÃO ESCOLAR E O DESEMPENHO DO GESTORES</u>
	<u>Gestão e Liderança</u> - Refletindo sobre alguns conceitos - Liderança e autoridade - Algumas competências para o exercício da liderança - Equilíbrio emocional - Tomada de decisão - Pensamento Estratégico - Motivação e Liderança - Comunicação eficaz como ferramenta de gestão. <u>Construindo Equipes</u> - Gestão de pessoas - Grupos e equipe de trabalho - Estrutura de comunicação que fomenta o compartilhamento de informações - Papéis dos membros das equipes - Gestão da comunicação como base para o sucesso - Inteligência emocional e seu impacto nas relações institucionais.





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

**Fundo Municipal de Educação
do Município de Sanharó**

CNPJ:44.988.742/0001-42

	<u>Administração de tempo e estresse</u> - Causas do estresse - Diferença do estresse positivo para o estresse negativo - Estratégias para administrar o estresse - Refletindo sobre a administração do tempo - Algumas maneiras de organizar seu tempo.
DIMENSÃO 2	<u>GESTÃO PEDAGÓGICA</u> <u>Legislação escolar</u> - Constituição Federal - LDB (Lei de Diretrizes Básicas) - BNCC (Base Nacional Comum Curricular) - Plano Nacional de Educação PNE - Projeto Político Pedagógico PPP - Regimento Escolar <u>Indicadores de Resultados</u> - IDEB (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica) - IDEPE (Índice de Desenvolvimento da Educação de Pernambuco) - SAEB - SAEPE <u>Processos pedagógicos</u> - Organização do currículo - Planejamento Escolar - Projetos de ensino aprendizagem - Conselho de classe e a gestão da aprendizagem - Relação família e escola
	<u>GESTÃO FINANCEIRA</u> <u>Gestão financeira: por onde começar?</u> - Planejamento: aliado da gestão financeira na escola - Prestação de Contas - Recursos de convênios e programas - Merenda escolar





DIMENSÃO 3	<u>Transparência Pública e Controle Social</u> - Democracia e controle social - Instrumentos de controle social - Censo Escolar <u>Gestão de materiais e patrimônio escolar</u> - Material de consumo - Gestão de estoque - Tombamento - Programa Dinheiro Direto na Escola PDDE
<u>ORIENTAÇÕES PARA CONSTRUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO DA ESCOLA</u> - O que é um plano de ação escolar - Qual objetivo do plano de ação - Como fazer um plano de ação escolar	

4.3.1 Local de Execução das Atividades

4.3.2. As atividades formativas do CURSO DE GESTÃO para os Profissionais em Educação serão realizadas por meio da modalidade presencial na unidade escolar: Escola Municipal Professor Amaro Soares de Souza no horário 8h às 12h – 13h às 17h, nos meses julho e agosto do ano de 2023. O Cronograma de execução com as datas será repassado para empresa executora deste processo após a assinatura do contrato.

4.3.3. Proposta Metodológica do Curso de Gestão

O Curso em Gestão Escolar será oferecido na modalidade presencial e concede ao candidato inscrito o aprofundamento em Gestão Escolar, etapa que comporá o processo de seleção simplificada para gestor e vice-gestor das escolas da Rede Municipal de Ensino de Sanharó. A carga-horária de 40 h/a organiza-se sob forte vinculação entre a teoria e a prática, que visa o desenvolvimento de diferentes competências gerenciais, as quais são dedicadas em três dimensões descritas em linhas anteriores.

5. AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA

- ☞ O processo aqui descrito será acompanhado por técnicos da Secretaria de Educação e, ao de todas as etapas, tanto a equipe da secretaria de educação, quanto a coordenação da empresa que realizou o processo de seleção simplificada interna deverão realizar a coleta de informações





resultantes de todas as etapas executadas. Essa coleta tem como objetivo medir o aprimoramento que ocorreu ao longo do processo realizado referente à seleção.

Portanto, os pontos a serem cobrados no monitoramento para a coleta de resultados serão:

- ✓ Cumprimento das etapas do processo seletivo incluindo a divulgação das vagas, recebimento e análise dos currículos, realização de entrevistas, cumprimento do curso de gestor, avaliação e verificação de referências.
- ✓ Transparência e imparcialidade na adoção de critérios claros de avaliação, a garantia de igualdade de oportunidades para todos os candidatos e a ausência de favoritismo ou discriminação.
- ✓ Aderência aos requisitos e perfil estabelecidos na análise das qualificações acadêmicas, experiência profissional, competências e habilidades específicas necessárias para o desempenho do cargo.
- ✓ Participação de múltiplos avaliadores para a objetividade e diversidade de perspectivas na avaliação dos candidatos.
- ✓ Documentação e registro dos currículos recebidos, das etapas realizadas, das avaliações realizadas e das decisões tomadas em relação à seleção.
- ✓ Comunicação com os candidatos, isto é, informar sobre os resultados das etapas e garantir a confidencialidade das informações pessoais destes.
- ✓ Análise dos resultados e tomada de decisão na avaliação dos critérios de seleção, a comparação dos candidatos e a escolha dos mais adequados para o cargo de gestor e vice-gestor escolar.

Ao final da seleção simplificada interna, os dados obtidos serão organizados e utilizados para a construção de um relatório final, narrando e comprovando, com acervos fotográficos, todas as atividades realizadas no processo.

6. EXIGÊNCIAS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1. A instituição contratada deverá oferecer 01 (um) Kit para cada um dos 40 participantes contendo: 01 bloco de anotações personalizado tamanho 15 x 21 cm, capa em papel 180 g/m², 4 x 0, 50 folhas em branco, 01 caneta esferográfica na cor azul e com mecanismo clique e personalizada e 01 pasta em plástico transparente com aba elástico polipropileno A4 transparente line A02 Plascony, tamanho A4 com elásticos nas laterais, 01 folder com programação - em papel couchê, gramatura 120 e impressão colorida, frente e verso, de acordo com layout, 01 crachá tamanho A = 15 cm x L = 11 com cordão, plastificado, impressão em cores com a logomarca do curso, 01 apostila com em papel sulfite A4 com impressão colorida a serem distribuídas aos participantes durante a execução do Curso e a entrega dos





certificados de participação aos 40 participantes em papel couchê, tamanho 15x21 cm 300g, com impressão offset colorido.

6.2. A instituição contratada deverá custear as despesas com os profissionais contratados para a prestação dos serviços que deverão possuir formação acadêmica específica (especialistas e/ou mestres) e ampla experiência com atividades formativas: alimentação, transporte, hospedagem e honorários de equipe (pessoal de apoio e coordenação pedagógica).

6.3. A instituição contratada deverá desenvolver e aplicar instrumentos de avaliação, a fim de coletar as impressões de todos os participantes.

6.4. A instituição contratada deverá produzir um relatório final contendo a descrição das atividades, resultados das avaliações, conclusões e o registro visual.

6.5 A instituição deverá fornecer 80 lanches, coffee break devendo ser servido no sistema de self-service destinados aos participantes da etapa do CURSO DE GESTÃO contendo: café, suco de frutas (2 tipos), 02 tipos de frutas, refrigerante normal e light (2 tipos), água, variedade de salgados e bolos, pães, sanduíches. Será servido em dois momentos: manhã e tarde

6.6 A instituição deverá fornecer 40 ALMOÇOS servidos no sistema de self-service e deverão acompanhar: 02 tipos de sucos, 02 tipos de refrigerantes, água, 02 tipos de feijão, 02 tipos de arroz, macarrão, salada verde, salada com maionese, farofa, frango assado, 02 tipos de carne: 01 tipo de carne com molho e 01 tipo de carne sem molho, acompanhado por 01 sobremesa gelada, destinados aos participantes da etapa do CURSO DE GESTÃO.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

7.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

7.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

7.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.





7.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto pela área responsável não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou por vícios do produto;

7.5. Em caso de recusa do material, o contratado deverá efetivar sua substituição no prazo de até 1:00 hora (uma hora), contados a partir da comunicação da recusa, ficando todos os custos decorrentes da substituição às suas expensas;

7.6. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRADA

8.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

8.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os produtos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

8.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

8.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

8.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e consequentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação.

8.6. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

8.7. Em sujeição às normas técnicas, os gêneros devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes;

8.8. A contratada deverá prestar os serviços, quando da solicitação da Contratante, em remessa única, nos endereços especificados no instrumento convocatório;





8.9. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade do serviço e especificação dos serviços que serão prestados no município;

8.10. A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

8.11. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

8.12. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados com as características dos serviços prestados;

8.13. A contratada deverá executar, fielmente, as entregas de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Contratante;

8.14. Durante a execução dos serviços, a Contratada é obrigada a prestar informações sobre o andamento dele, e, caso ocorra imprevistos deverá notificar de imediato a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Sanharó/PE sobre o fato, assim como as devidas medidas que serão tomadas visando à normalização da entrega dos produtos;

8.15. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE

9.1 Comprovação de aptidão para a execução dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.2 Caso o atestado apresentado tenha sido emitido por Pessoa Jurídica de direito privado, o mesmo deverá estar acompanhado do contrato e notas fiscais que geraram o atestado.

10. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O Fundo Municipal de Educação de Sanharó dispõe de previsão de dotação apropriada no orçamento vigente para a devida execução do objeto a ser contratado:

Recursos Próprios do Município de Sanharó:

03.03 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO





1212200212.199 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

11. DOS PRAZOS E PAGAMENTO

11.1 O prazo máximo para a execução do objeto ora contratado, conforme suas características, está abaixo indicado e será considerado a partir da assinatura do Contrato:

Início: 03 (Três) dias;

Conclusão: 02 (Dois) meses.

11.2. O prazo de vigência do presente contrato será determinado: até o final do exercício financeiro do corrente ano.

11.3. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O contrato ficará sujeito à aplicação das seguintes penalidades, respeitado o princípio constitucional da ampla defesa:

12.2. Em caso de atraso injustificado na execução do contrato: Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por cada dia de atraso injustificado na execução do contrato não ficando a administração impedida de rescindir unilateralmente o contrato e aplicar as outras sanções previstas nos artigos 155 e 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. Em caso de inexecução total o parcial do contrato:

12.3.1 Advertência;

12.3.2 Multa de 30% sobre o valor total do contrato;

12.3.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

12.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.





13. DA RESCISÃO

13.1 A rescisão do respectivo contrato administrativo se operará independentemente de notificação prévia, desde que a empresa vencedora do certame licitatório deixe de cumprir as obrigações ora assumidas, e nos seguintes casos:

- I - A não conclusão do objeto contratado sem prejuízo da penalidade referida na cláusula anterior;
- II - Fato superveniente que implique na manifestação pelo Poder Público, de não atendimento de interesses públicos, em matéria de prioridade;
- III - Quando a empresa contratada descumprir com as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, em especial as que ditam normas de segurança no trabalho;

13.2 O Fundo Municipal de Educação de Sanharó poderá, se o interesse público exigir, declarar rescindido de pleno direito o respectivo contrato administrativo, independente de interpelação judicial, não cabendo a empresa vencedora do certame licitatório qualquer direito à indenização ou ressarcimento.

13.3 Se o Fundo Municipal de Educação de Sanharó for impelido a tomar medidas judiciais para rescindir o respectivo instrumento, arcará a empresa vencedora do certame licitatório, com os honorários advocatícios da parte contrária, desde já, fixados em 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa, com todos os ônus decorrentes da sucumbência.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO:

14.1. A fiscalização e gestão da execução contratual será realizada por servidores com conhecimento técnico inerente ao contrato, designados pela CONTRATANTE.

14.2. Atribuições do gestor e fiscal do contrato:

14.2.1. Define-se por FISCAL DO CONTRATO o servidor designado pela CONTRATANTE para acompanhar e supervisionar a execução dos serviços nas diversas e diferentes frentes de trabalho (ACOMPANHAMENTO TÉCNICO), cabendo a este:

- a) Solicitar a execução dos serviços por meio do sistema informalizado disponibilizado pela CONTRATADA;
- b) Aprovar os orçamentos eletrônicos após análise das cotações e negociações realizadas pela CONTRATADA junto à rede credenciada;
- c) Autorizar o orçamento que contiver o menor preço para a administração;
- d) Verificar a perfeita execução dos serviços, assim como solicitar ao Gestor do Contrato a aplicação de penalidades à CONTRATADA pelo cumprimento irregular ou descumprimento de qualquer cláusula contratual;





- e) Atestar as notas Fiscais/Faturas emitidas para pagamento, após análise e aprovação dos documentos e relatórios;
- f) Notificar expressamente a contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços solicitados a adoção das medidas corretivas necessárias;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- h) Rejeitar, no todo ou em parte dos serviços prestados em desacordo com o autorizado;
- i) Solicitar o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- j) Após verificação da adequação dos preços ofertados pelas empresas credenciadas, verificar a adequação desses preços aos praticados no mercado não credenciado;
- k) Conceder ordem de serviços para execução dos reparos nas oficinas vencedoras das cotações efetuadas;
- l) Cobrar o cumprimento dos prazos de execução pelos estabelecimentos.

14.2.2. Define-se por **GESTOR DO CONTRATO** o empregado formalmente designado pela **CONTRATANTE** para o acompanhamento, por meio de sistema próprio, da fiscalização deste Contrato, desde o início de contratação até o término de sua vigência, (**ACOMPANHAMENTO ADMINISTRATIVO**) competindo a este.

- a) Acompanhar, junto ao(s) Fiscal(is), o cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato;
- b) Encaminhar a Nota Fiscal/Fatura atestada pelo(s) Fiscal(is) para o devido pagamento;
- c) Apoiar o(s) Fiscal(is) no controle e análise da documentação deste Contrato, mantendo o processo a que se refere atualizado, com todos os documentos necessários à sua regular instrução;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- e) Aplicar as penalidades previstas de acordo com as informações prestadas pelo(s) Fiscal(is) e o estabelecido neste Contrato.

A existência e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringem as responsabilidades técnicas e gerenciais únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne a execução do objeto contratado.

A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE.





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

**Fundo Municipal de Educação
do Município de Sanharó**

CNPJ:44.988.742/0001-42

Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes aos objetos deste Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender prontamente às reclamações formuladas.

15. DIRETRIZES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. O serviço terá a duração de doze meses, podendo ser prorrogado nas hipóteses da legislação vigente;

15.2. O escopo geral da proposta deve corroborar com as ações previstas neste termo de referência, e a metodologia deverá estar de acordo com as diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação aplicável;

Sanharó - PE, 26 de junho de 2023.

SHEILA MAYARA RIBEIRO DO CARMO

Coordenadora Pedagógica





MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE VALOR Nº 00010/2023.

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REALIZAÇÃO DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA GESTOR E VICE-GESTOR DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SANHARÓ/PE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA

1 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REALIZAÇÃO DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA GESTOR E VICE-GESTOR DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SANHARÓ/PE

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
1	Despesas com pagamento de 01 PROFISSIONAL de notório saber na área educacional, para elaboração dos atos administrativos e do instrumento avaliativo dos candidatos.	Hora Aula	50		
2	Despesas com pagamento de 01 PROFISSIONAL de notório saber na área psicologia, para realização das entrevistas dos candidatos.	Hora Aula	10		
3	Despesas com pagamento de 01 FACILITADOR para realização das atividades formativas do curso de aperfeiçoamento na área de gestão escolar para os candidatos inscritos no processo seletivo.	Hora Aula	40		
4	Despesas com pagamento de 01 Coordenação técnica/pedagógica, responsável pela diagramação dos materiais e impressão e elaboração de relatório de execução desta ação.	Hora/Técni	40		





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

**Fundo Municipal de Educação
do Município de Sanharó**

CNPJ:44.988.742/0001-42

5	Despesas com pagamento do Kit para os participantes, contendo: 01 pasta com aba elástica polipropileno A4 transparente line A02 Plascony, tamanho A4 com elásticos nas laterais, 01 caneta esferográfica mecanismo clique, 01 bloco de anotações personalizado tamanho 15 x 21 cm, capa em papel 180 g/m², 4 x 0, 30 folhas em branco para anotações, 01 crachá tamanho A =15 cm x L = 11 com cordão em nylon, plastificado personalizado e 01 folder com a programação do Curso e 01 certificados de participação em papel couchê, tamanho 15x21 cm 300g, com impressão offset colorido com a identidade visual do curso.	KIT PARTIC	40		
6	Despesas com aquisição de 40 apostilas em papel sulfite, A4 com impressão colorida a serem distribuídas aos participantes durante a execução das atividades do Curso de Gestão.	Unidade	40		
7	Despesas com pagamento de despesas com lanches, coffee break devendo ser servido no sistema de self-service destinados aos participantes do CURSO DE GESTÃO contendo: café, suco de frutas (2 tipos), 02 tipos de frutas, refrigerante normal e light (2 tipos), água, variedade de salgados e bolos, pães, sanduíches. Será servido em dois momentos: manhã e tarde.	Refeição	80		
8	Despesas com pagamento de ALMOÇOS servidos no sistema de self-service e deverão	Refeição	40	32,80	





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

**Fundo Municipal de Educação
do Município de Sanharó**

CNPJ:44.988.742/0001-42

	acompanhar: 02 tipos de sucos, 02 tipos de refrigerantes, água, 02 tipos de feijão, 02 tipos de arroz, macarrão, salada verde, salada com maionese, farofa, frango assado, 02 tipos de carne: 01 tipo de carne com molho e 01 tipo de carne sem molho, acompanhado por 01 sobremesa gelada, destinados aos participantes do CURSO DE GESTÃO.				
9	Despesas com pagamento de ALIMENTAÇÃO, HOSPEDAGEM E TRANSPORTE referente aos 04 (quatro) profissionais, durante a execução das atividades do Curso de Gestão.	Diária	12	361,67	
			Total do Lote:		
			TOTAL:		

Validade da Proposta:

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; - N° do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Local, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Responsável Legal

CPF

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

R. Major Sátiro, nº 172, Centro, CEP: 55250-000, Sanharó - PE
CNPJ: 30.367.012/0001-10





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

**Fundo Municipal de Educação
do Município de Sanharó**

CNPJ:44.988.742/0001-42

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

REF.: DISPENSA DE VALOR Nº DV00010/2023

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROPONENTE

CNPJ

DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 68, Inciso VI, da Lei 14.133/2021.

O proponente acima qualificado, sob penas da Lei e em acatamento ao disposto no Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal, Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara não possuir em seu quadro de pessoal, funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho; podendo existir menores, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO

Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO:

AS DECLARAÇÕES DEVERÃO SER ELABORADAS EM PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE.

R. Major Sátiro, nº 172, Centro, CEP: 55250-000, Sanharó - PE

CNPJ: 30.367.012/0001-10





Prefeitura Municipal de
SANHARÓ
A nossa força vem do povo

**Fundo Municipal de Educação
do Município de Sanharó**
CNPJ:44.988.742/0001-42

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

DISPENSA DE VALOR Nº 00010/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00027/2023

CONTRATO Nº:-CPL

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANHARÓ,
ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
E A EMPRESA....., PARA FORNECIMENTO
CONFORME DISCRIMINADO NESTE
INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Fundo Municipal de Educação de Sanharó - Rua Major Sátiro, 172 - Centro - Sanharó - PE, CNPJ nº 44.988.742/0001-42, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação Taciana Nunes Calado Gomes, Brasileira, Casada, Professora, residente e domiciliada na Rua Zequinha Victor, 55 - Vice-prefeito Iraldemir Aquino de Freitas - Sanharó - PE, CPF nº 881.306.734-87, Carteira de Identidade nº 4741272 SDS, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado - - - - ..., CNPJ nº, neste ato representado por residente e domiciliado na, - - - - ..., CPF nº, Carteira de Identidade nº, doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

Este contrato decorre da **Dispensa de Valor nº 00010/2023**, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas, às quais os contratantes estão sujeitos como também às cláusulas deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

O presente contrato, cuja lavratura foi autorizada, tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REALIZAÇÃO DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA GESTOR E VICE-GESTOR DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SANHARÓ/PE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA**

R. Major Sátiro, nº 172, Centro, CEP: 55250-000, Sanharó - PE
CNPJ: 30.367.012/0001-10





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

**Fundo Municipal de Educação
do Município de Sanharó**

CNPJ:44.988.742/0001-42

O fornecimento deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de Dispensa de Licitação nº 00010/2023 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição; e será realizado na forma integral.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$... (...).

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO:

Os preços contratados são fixos e irredutíveis

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:

03.03 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1212200212.199 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da entrega dos produtos e nota fiscal devidamente atestada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO E DA VIGÊNCIA:

O prazo máximo de entrega do objeto ora contratado, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato:

Início: 3 (três) dias;

Término: 2 (Dois) Meses.

A vigência do presente contrato será determinada: **Até o fim do exercício financeiro de 2023, considerado da data de sua assinatura.**





CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto pela área responsável não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou por vícios do produto;

Após o recebimento, a Contratante terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestação acerca do aceite final dos materiais/produtos;

Em caso de recusa do material, o contratado deverá efetivar sua substituição no prazo de até 1:00 hora (uma hora), contados a partir da comunicação da recusa, ficando todos os custos decorrentes da substituição às suas expensas;

Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os produtos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.





Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e consequentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação.

Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

Em sujeição às normas técnicas, os gêneros devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes;

A contratada deverá prestar os serviços, quando da solicitação da Contratante, em remessa única, nos endereços especificados no instrumento convocatório;

A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade do serviço e especificação dos serviços que serão prestados no município;

A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

6.11. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados com as características dos serviços prestados;

A contratada deverá executar, fielmente, as entregas de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Contratante;

Durante a execução dos serviços, a Contratada é obrigada a prestar informações sobre o andamento dele, e, caso ocorra imprevistos deverá notificar de imediato a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Sanharó/PE sobre o fato, assim como as devidas medidas que serão tomadas visando à normalização da entrega dos produtos;

Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO:

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção,





formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:

O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

- a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;
- c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;
- d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;
- f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, cobrado judicialmente.





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

**Fundo Municipal de Educação
do Município de Sanharó**

CNPJ:44.988.742/0001-42

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO:

A fiscalização da execução deste instrumento contratual será exercida pelo(a) Sr.(a) ..., inscrito na matrícula de nº ..., do Prefeitura Municipal de Sanharó – PE.

Caberá ao gerenciador a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação de vantajosidade, acompanhando os preços praticados para o respectivo item registrado nas mesmas condições ofertadas, para fins de controle e, conforme o caso, fixação do valor máximo a ser pago para a correspondente contratação.

CABE AO FISCAL DO CONTRATO:

Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da prestação dos serviços;

Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes na proposta apresentada, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada;

Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

Disponibilizar toda a informação necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;

Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições da Proposta e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;





Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

Recusar serviço diverso daquele que se encontra especificado no respectivo contrato ou ordem de serviços/fornecimento, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado;

Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

CABE AO GESTOR DO CONTRATO:

Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;

Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;

Emitir avaliação da qualidade do serviço;

Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;

Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;

Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.





CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Sanharó.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02 (duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Sanharó - PE, ... de de

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

.....

PELO CONTRATADO

.....

