



**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 173/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2023**

O Município de Herval d'Oeste, Estado de Santa Catarina, por intermédio da Unidade Gestora "Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste", comunica aos interessados que está promovendo o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 173/2023**, na **MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** com a finalidade de selecionar proposta, sob regime de retirada de acordo com a necessidade apresentada, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, em conformidade com o disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123/2006 atualizada, Decreto Municipal nº 4324/2020 e Decreto Municipal nº 3.245/2014, e demais legislação vigente e pertinente à matéria.

**DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA REFERÊNCIA DE TEMPO:**

**Recebimento das propostas** do dia 13/10/2023 a partir das 14h00min até o dia 26/10/2023 às 14h00min.

**Abertura das propostas:** dia 26/10/2023 às 14h00min.

**Início da sessão de disputa de lances:** dia 26/10/2023 às 14h10min.

**Referência de tempo:** horário de Brasília (DF).

**LOCAL DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS:**

O Edital está disponível na íntegra nos sítios da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e do **Município de Herval d'Oeste** [www.hervaldoeste.sc.gov.br](http://www.hervaldoeste.sc.gov.br), ou poderá ser solicitado através do e-mail: [rubens@hervaldoeste.sc.gov.br](mailto:rubens@hervaldoeste.sc.gov.br).

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:**

**Pregoeiro:** Rubens Antônio Correia, e/ou pelo e-mail: [rubens@hervaldoeste.sc.gov.br](mailto:rubens@hervaldoeste.sc.gov.br), e no site Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**1. DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO:**

**1.1. DO OBJETO:**

1.1.1. A presente licitação tem por objetivo a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Curso de Formação em Gestão Escolar para os profissionais da Educação, interessados em ocupar o cargo de Diretores de Escola e Diretores Adjuntos de Educação Infantil, vinculados à Rede Pública de Educação Básica, com carga horária de 160 horas, distribuídas em 80h de estudo (40h presencias e 40h online) e 80h para atividade online, com apoio virtual para os professores e demais profissionais de rede municipal de Herval d'Oeste/SC, incluindo material e mão de obra, conforme Termo de Referência constante do Anexo I deste edital.

**1.2. DA FORMA DE EXECUÇÃO:**

1.2.1. A forma de execução do objeto deste Edital encontra-se devidamente especificado no Termo de Referência (Anexo I).

**2. DO ACESSO AOSISTEMA/CADASTRAMENTO:**

2.1. Para a realização deste certame serão utilizados recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através

do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, por meio da Rede Mundial de Computadores – *INTERNET*.

2.2. A realização do procedimento estará a cargo do Pregoeiro, Equipe de Apoio e da Administradora do Pregão Eletrônico, empresa contratada para, por meio da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

2.3. O fornecedor deverá fazer o seu cadastramento junto à “**Bolsa de Licitações do Brasil (BLL)**”, e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação exigida terá acesso ao portal.

2.3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de “**Chave de Identificação e de Senha**”, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.3.2. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.3.3. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.3.4. O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

2.4. O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

3.1. Poderá participar deste certame toda e qualquer pessoa jurídica, legalmente constituída, que satisfaça as condições estabelecidas neste Edital e cujo **ramo de atividade seja pertinente e compatível** com o objeto da presente licitação, bem como *esteja devidamente cadastrado junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)*.

3.2. **Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá anexar declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.**

3.3. Será concedido **tratamento favorecido** para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores.

3.3.1. A micro empresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **Anexo II** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, **verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP** no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate, conforme art. 44 e 45 da LC 123/2006.

3.4. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:**

- 3.4.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos com a Administração Municipal de Herval d'Oeste, na forma da legislação vigente;
- 3.4.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.4.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.4.4. Servidor, agente político ou responsável pela licitação que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 3.4.5. Interessados reunidos em forma de consórcios ou grupos de empresa;
- 3.4.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014- TCU - Plenário).
- 3.4.7. Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 3.5. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(s), **sob pena de desclassificação**.
- 3.6. A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso.
- 3.7. *Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail: [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).*

#### **4. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

- 4.1. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, as licitantes deverão até a data e hora marcadas para recebimento das propostas, encaminhar a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.
- 4.2. A proposta comercial deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:
- a) Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;
  - b) Ser apresentada por item/lote e soma total do item/lote, com valores expressos em reais;
  - c) Deverá ser indicada a **MARCA/FABRICANTE do item/lote**;
  - d) O preço unitário e total deverá ser fixo em reais, com **02 (duas) casas decimais**.

*Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração;*

- e) **Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.**

4.3. **Os preços unitários e/ou lotes, não poderão ultrapassar os preços máximos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I), sob pena de desclassificação (Art. 40, inciso X da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores).**

4.3.1. O preenchimento incorreto dos dados necessários à análise da proposta implicará na desclassificação da mesma.

4.4. O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

4.5. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar sua condição no momento do envio da proposta e apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, certidão de enquadramento no Estatuto Nacional do Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante.

4.6. Vícios, erros e/ou omissões que não impliquem em prejuízo para o Município poderão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, cabendo a este (a) agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

4.6.1. O Pregoeiro considerará como formais erros que não impliquem em nulidade do procedimento.

4.7. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.7.1. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**4.8. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro, pelo sistema, ou de sua desconexão.**

4.9. Caso haja omissão, na proposta, dos prazos de sua validade e/ou de garantia, aplicar-se-ão os prazos estipulados neste edital.

4.9.1. Em caso de omissão da marca e/ou modelo do produto ofertado, o pregoeiro aceitará as propostas e colherá, após a fase de lances, via chat, da empresa melhor classificada, a(s) informação(ões) referente(s) ao(s) dado(s) faltante(s).

4.9.1.1. Caso a empresa melhor classificada não responda, no prazo máximo fixado, a indagação do pregoeiro via chat, a sua proposta será considerada desclassificada.

4.10. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
- b) Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- c) Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

- g) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;
- i) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) Estudos setoriais;
- k) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- l) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;
- m) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

4.11. A empresa vencedora fica submetida aos prazos especificados no presente Edital, independentemente de declaração expressa.

4.12. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.

4.13. Com fundamento no inciso I do artigo 48 da Lei nº 8.666/93, consolidada, serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital.

## **5. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO:**

5.1. Encerrado o prazo de recebimento das propostas, o pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, **na data e horário previstos neste Edital**, verificando a validade das propostas conforme exigências do edital.

## **6. DO MODO DE DISPUTA:**

6.1. O modo de disputa definido neste Pregão será **aberto**, conforme inciso I, art.31 do decreto nº. 10.024/2019:

- a) A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10(dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- b) A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- c) Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nas alíneas “a” e “b”, a sessão pública será encerrada automaticamente.

## **7. FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1. Classificadas as propostas, terá início a fase competitiva para recebimento de lances, no endereço eletrônico e no **dia e horário informado no preâmbulo deste Edital, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, de valor correspondente ao PREÇO DO ITEM.**

7.2. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

7.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as seguintes condições:

7.3.1. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.3.2. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.3.3. Os lances a serem ofertados devem corresponder ao **PREÇO UNITÁRIO DO ITEM**.

7.4. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

7.5. Na fase de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo licitante, em que este equívoco der causa a preço incompatível ou lance manifestamente inexequível, o preço incompatível ou lance manifestamente inexequível poderá, motivadamente, ser excluído do sistema.

7.6. Ao término do horário para o Recebimento dos Lances, o Sistema eletrônico emitirá aviso, informando que o certame entrou em horário randômico, com duração de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será encerrada a recepção de lances.

7.6.1. O horário randômico tem por objetivo disponibilizar tempo extraordinário aos interessados para que possa registrar seu(s) último(s) lance(s).

7.6.2. Por isso, o intervalo do horário randômico poderá ser suficiente ou não para o registro de um ou mais lances, uma vez que o seu encerramento será efetuado de forma automática pelo sistema.

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

7.8. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará o nome da licitante cujo preço foi o MENOR.

7.9. Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurada a preferência de contratação para os microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, consoante a Lei Complementar Municipal nº 133 de 23 de abril de 2015, desde que a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.9.1. Entende-se por empate as situações em que as ofertas apresentadas pelos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.9.2. Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) O sistema fará a ordem de classificação dos microempreendedores individuais, microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham apresentado oferta igual ou até 5% superior à proposta mais bem classificada;

b) Todos os microempreendedores individuais, microempresas ou empresas de pequeno porte classificadas de acordo com o item 7.9.2, "a", poderão apresentar 01 (um) novo lance, inferior à oferta considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances do respectivo item, sob pena de preclusão;

c) Caso tenha apresentado novo lance, o primeiro microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte da ordem de classificação será declarada vencedora, permanecendo registrados no sistema os lances de desempate apresentadas pelos demais microempreendedores individuais, microempresas ou empresas de pequeno porte;

d) Não ocorrendo à contratação do microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 7.9.2, "c", será declarado vencedor o próximo microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte da ordem de classificação do item 7.9.2, "a", que tenha manifestado lance de desempate, e assim sucessivamente;

e) No caso de equivalência dos valores apresentados pelos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 7.9.1, prevalecerá a proposta que foi recebida e registrada em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

7.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.10.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensão e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

## **8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

8.1. Após análise da proposta, o Pregoeiro divulgará a melhor proposta classificada a participar da etapa de lances para cada item e/ou lote, e as propostas desclassificadas se houverem.

8.2. Na hipótese da proposta de menor valor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

8.3. Será **desclassificada** a proposta que:

8.3.1. Não atenda as especificações, os prazos e as condições definidos neste Edital;

8.3.2. Apresente preço ou vantagem baseada em outras propostas;

8.3.3. Apresente preço excessivo ou manifestamente inexequível;

8.4. Transcorrida a etapa de lances, será considerado excessivo o preço do último lance, ou do valor negociado com o pregoeiro, ou da proposta comercial da licitante no caso de não haver lances, que for composto por preço unitário superior ao máximo unitário admitido pela licitada, conforme a estimativa de preços constante do Anexo I – Termo de Referência.

8.4.1. O pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

8.5. Não será aceita pelo pregoeiro proposta de preço que contemple preço unitário acima dos preços unitários máximos estabelecidos pela administração.

8.6. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de

ajustes aos valores estimados pela administração.

## 9. DA HABILITAÇÃO:

9.1. Encerrada a etapa de lances, para fins de habilitação ao certame, as licitantes terão de satisfazer os requisitos relativos a:

9.1.1. Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

- a) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;
- b) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual, ou;
- c) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;
- d) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) **Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação**, conforme modelo de Declaração Conjunta (ANEXOIV).

**Obs.:** *Se for Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva e comprovando condição.*

9.1.2. Quanto a **Regularidade Fiscal e Trabalhista**:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se empresa individual, ou no Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (**CNPJ**), se pessoa jurídica, atualizado;
- b) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº8. 212/91.
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos **Estaduais**, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.
- d) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos **Municipais**, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.
- e) Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto- Lei nº 5.452/1943 (art. 29, V, da Lei 8.666/93alterada).

9.1.3. Quanto a **Regularidade Econômico-Financeira**:

- a) **Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial**, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data fixada para entrega dos documentos ou com prazo de validade expreso.

a.1) Caso a Licitante esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar a certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/1993 (*redação dada em conformidade com o acordo 1.201/2020 do TCU*).

#### 9.1.4. Qualificação Técnica:

a) **Atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida do assinante, comprovando que o licitante esteja executando ou tenha executado serviços compatíveis como objeto desta licitação/termo de referência.

b) A empresa vencedora do certame deverá apresentar **responsável técnico** que comprove:

I) Formação em Educação, com titulação de Curso de Pós-Graduação no mínimo título de mestrado em educação, realizado em Programa de Pós-Graduação reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.

II) Vínculo funcional ou societário com a empresa;

III) Curriculum que comprove experiência na realização de trabalhos com gestão, avaliação e monitoramento de escolas públicas, incluindo apresentação em congressos, seminários, coordenação e/ou orientação de profissionais do setor público educacional e/ou instituições públicas e publicações científicas, evitando-se a elaboração de documentos extensos, excluída a experiência que não esteja ligada ao objeto desta licitação.

c) Deverá ser apresentada **declaração de "Compromisso de Participação"** dos profissionais indicados pelo LICITANTE/PROPONENTE, para fins de formação da Equipe Técnica, declarando que participarão dos serviços objeto desta licitação, nos termos deste edital.

9.1.4.1 A comprovação exigida no subitem anterior, bem como toda a qualificação técnica, será comprovada através de atestado, de que a empresa e os profissionais atendem a todos os requisitos técnicos exigidos neste certame.

9.1.5. **Dados bancários:** nome do banco, nº da agência, nº da conta corrente em nome da proponentes e dados do representante legal, conforme **Anexo V**.

9.1.5.1. Caso os dados bancários sejam alterados, anteriormente a realização do pagamento, a proponente vencedora deverá informar os dados bancários atualizados ao Setor de Cadastro de Fornecedores do Município de Herval d'Oeste.

9.1.6. Declaração de que a licitante cumpre o disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade), assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo de Declaração Conjunta (**ANEXOIV**).

9.1.7. Declaração de que não pesa contra si declaração de inidoneidade nos termos do artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei nº 8.666/93, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo de Declaração Conjunta (**ANEXOIV**).

9.1.8. Declaração que não se enquadra em nenhuma das proibições previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Leis de Licitações, conforme modelo de Declaração Conjunta (**ANEXOIV**);

9.1.9. Declaração que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as

penas da Lei, conforme modelo de Declaração Conjunta (ANEXOIV).

9.2. **O vencedor do certame que não apresente a documentação exigida, no todo ou em parte, será INABILITADO**, podendo a ele ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocado então o detentor da proposta seguinte na ordem de classificação.

9.3. As microempreendedoras individuais, microempresas e empresas de pequeno porte que participarem deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar a documentação elencada nos subitens seguintes:

9.3.1. **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial** da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa.

9.3.1.1. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

9.3.1.2. A Certidão deve estar **atualizada**, ou seja, emitida a menos de **120 (cento e vinte) dias** da data marcada para a abertura da presente Licitação.

9.3.1.3. No caso de Microempreendedor Individual (MEI), o documento a ser apresentado é o **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)**, emitida a menos de **60 (sessenta) dias** da data marcada para a abertura da presente Licitação, ficando a sua aceitação condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br), na forma que prescreve o art. 3º, IX, da Resolução nº 16/2009 do Comitê para Gestão da Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM.

9.3.2. **Declaração de enquadramento** em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 (*modelo Anexo III*).

9.3.2.1. Caso o (a) licitante seja **MEI**, considera-se como modalidade de **microempresa**, conforme § 3º art. 18-E, Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

9.3.3. **A empresa que não comprovar quaisquer das condições retro citadas não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.**

9.3.4. O Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.3.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado à mesma, o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

9.3.4.2. Entende-se o termo “**declarado vencedor**” de que trata a cláusula anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.3.4.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.3.4.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS:**

**10.1. Os documentos de habilitação solicitados deverão ser anexados no sistema de compras eletrônicas, endereço [www.bli.org.br](http://www.bli.org.br), devendo o licitante anexar ao processo deste pregão quando do cadastramento da proposta de preço.**

10.1.1. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão.

10.2. Os documentos relativos à habilitação prevista no item 09 e seguintes e as declarações deverão ser providenciados pelos participantes até o horário da sessão. Todos os documentos devem ser anexados dentro dos documentos na plataforma de pregão eletrônico, independente do campo, que o pregoeiro analisará se os documentos foram anexados, não sendo prejudicada ou inabilitada por falta de ordem, ou anexados em campos não correspondentes, pode ser anexado mais de um documento em um mesmo arquivo, os documentos que não tiverem campos idênticos marcados na plataforma do pregão eletrônico poderão ser anexados no campo "outros documentos" ou em qualquer outro campo que a empresa desejar.

10.3. É de suma importância que os licitantes mantenham sua **habilitação atualizada** junto ao sistema, visto que o pregoeiro inabilitará o licitante no certame caso na fase da habilitação verifique-se algum documento faltante ou vencido no sistema de compras eletrônicas (ressalvada a condição expressa no item 9.3.4 deste edital).

10.4. Caso os licitantes não possuam todos os documentos com **autenticação digital**, os originais dos documentos exigidos neste edital deverão ser entregues ao pregoeiro, no seguinte endereço: Rua Nereu Ramos Nº 390 Centro, Herval d'Oeste SC, CEP 89.610-000, no prazo de até "**05 (cinco) dias úteis**" a contar do encerramento da sessão, transcorrida no sistema de compras eletrônicas, em que declarou a empresa habilitada.

10.5. Toda a documentação encaminhada ao Pregoeiro deverá ser apresentada no original, ou por cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia acompanhada do original para conferência pelo Pregoeiro.

**10.6. A responsabilidade do *upload* dos documentos é integralmente da empresa, sendo assim deverá anexar todos os documentos solicitados no edital.**

10.6.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.7. Ao encerrar o pregão, o Pregoeiro analisará a Documentação de Habilitação relacionada no item 9 e as Declarações anexadas pela empresa licitante na plataforma do pregão eletrônico por *upload*, como condição para comprovação de sua habilitação. Caso a empresa não tenha realizado o *upload* dos documentos ou deixar de anexar algum documento ou declaração relacionados no referido item 9, a mesma será considerada INABILITADA.

10.8. Os documentos tratados no item 09 só estarão disponíveis após o encerramento da disputa do Pregão.

10.9. A documentação será rubricada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

10.10. Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Equipe de Apoio.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO ATOCONVOCATÓRIO:**

11.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 03 (três) dias úteis, antes da data designada para a realização do Pregão, não sendo computado para a contagem do referido prazo a data fixada para o fim do recebimento das propostas, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

11.2. Caberá ao Pregoeiro auxiliado pela unidade requisitante, decidir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre a impugnação interposta.

11.3. Se procedente e acolhida à impugnação, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, exceto quando resultar alteração no Edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

11.4. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

11.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

11.6. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, as quais ficarão disponíveis no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

## **12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, as quais deverão ser enviadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

12.2. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

12.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

12.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, será o resultado da licitação submetido à autoridade competente que homologará e fará a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

12.6. O recurso interposto contra um dos itens licitados, não impede a administração de proceder a homologação e contratação dos demais.

### **13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:**

13.1. Após a autoridade competente homologar o resultado da licitação, o adjudicatário será convocado para assinar Termo Contratual, Ata de Registro de Preços e/ou Documento Equivalente, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município de Herval d'Oeste, sob pena de decair do direito ao Registro de Preços, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas no item 15.

13.1.1. Alternativamente à convocação, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado também no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

13.2. Para esta licitação, a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, **sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras**, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Observados os critérios e condições estabelecidas nesta Ata e o preço registrado, a Administração poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela Administração.

13.3. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93.

13.4. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

13.4.1. As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência que acompanhou o Edital da licitação são estimadas, podendo, nos limites do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, ser acrescidas ou suprimidas em conformidade com a demanda do período de vigência da Ata de Registro de Preço (ARP).

13.4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

13.4.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados,

cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

13.4.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, deverá requerer a revisão dos preços nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº8.666/93.

13.4.5. Os preços registrados e atualizados não poderão ser superiores aos preços praticados no mercado.

13.4.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item correspondente da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

13.5. Os preços registrados, quando sujeitos ao controle oficial, poderão ser revisados nos termos e prazos fixados pelo órgão público controlador.

#### **14. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:**

##### **14.1. Cabe ao Município:**

14.1.1. A definição do objeto desta Licitação;

14.1.2. Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;

14.1.3. Manter pessoas ou constituir Comissão Especial designada pelo Prefeito, visando à fiscalização da execução do contrato;

14.1.4. Efetuar o pagamento empresa vencedora de acordo com o estipulado neste Edital;

14.1.5. Conceder revisões contratuais toda vez que se verificar alterações no equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido, mediante requerimento formal protocolado pela proponente vencedora, devidamente instruído, com a comprovação do aumento dos custos;

14.1.6. Providenciar a publicação da Ata de Registro de Preços proveniente do presente processo, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura;

14.1.7. Emitir, quando da necessidade da aquisição dos materiais, através do setor municipal competente, autorização para o fornecimento dos mesmos.

##### **14.2. Cabe à Proponente Vencedora:**

14.2.1. Executar o objeto do presente edital de acordo com o Termo de Referência.

14.2.2. Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

14.2.3. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;

14.2.4. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato oriundo do presente processo licitatório;

14.2.5. Responder a todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pelo Município sobre o objeto do presente Edital.

14.2.6. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preços.

#### **15. DAS SANÇÕES:**

15.1. A inexecução parcial ou total do objeto do contrato e a prática dos atos indicados nesta cláusula, verificado onexo causal devido à ação ou à omissão da proponente Contratada, relativamente às obrigações contratuais em questão, torna passível a aplicação das sanções previstas na Lei n.º 10.520/2002, no Decreto n.º 5.450/2005, na Lei n.º 8.666/1993 e no contrato, observando o contraditório e a ampla defesa, conforme listado a seguir:

15.1.1. Advertência;

15.1.2. Multa;

15.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

15.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.2. As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à proponente Contratada juntamente à de multa e obedecerão ao disposto na legislação de regência no que concerne às hipóteses de aplicação, quantum e consequências.

15.3. A advertência poderá ser aplicada no caso de descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, por culpa exclusiva da proponente Contratada.

15.3.1. A advertência poderá, ainda, ser aplicada no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do Município, a seu critério, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

15.4. O Município observará a boa-fé da proponente Contratada e as circunstâncias atenuantes e agravantes em que a infração foi praticada. Assim, a Administração poderá deixar de aplicar a penalidade ou mesmo substituí-la por sanção mais branda, desde que a irregularidade seja corrigida no prazo fixado e não tenha causado prejuízo ao Município ou a terceiros.

15.5. Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura da Ata de Registro de Preço, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:

**15.5.1. 0.5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato ou Ata de Registro de Preço por dia de mora na assinatura da Ata de Registro de Preço ou atraso no início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, até o máximo de 3.5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;**

15.5.2. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou Ata de Registro de Preço no caso de inexecução parcial do contrato;

15.5.3. A porcentagem de 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou Ata de Registro de Preço no caso de inexecução total do contrato.

15.6. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

15.6.1. Houver atraso injustificado, do início dos serviços ou entrega dos materiais, na totalidade requerida, por mais de 07 (sete) dias corridos após o recebimento pela Contratada da ordem de serviços.

15.6.2. Todos os serviços executados não forem aceitos pelo Município por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços ou entrega de materiais.

15.7. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à proponente Contratada:

15.7.1. Se o valor a ser pago à proponente Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica está obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

15.7.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela proponente Contratada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

15.8 Para efeitos de penalidades serão adotados os procedimentos administrativos em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.883/2011.

## **16. DO CANCELAMENTO E DA SUSPENSÃO DO CONTRATO:**

16.1. O Contrato do fornecedor poderá ser CANCELADO, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

16.1.1. Pela Administração, quando:

- a) O fornecedor não cumprir as exigências contidas no edital ou no Contrato;
- b) O fornecedor, injustificadamente, deixar de firmar o contrato;
- c) O fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores;
- d) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores.

16.2. O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pela Autoridade Competente, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

16.3. A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 16.1.1, efetuar-se-á por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

16.4. No caso do fornecedor não puder ser cientificado de outra forma, a comunicação dar-se-á por publicação no jornal em que são publicados os atos oficiais do Município de Herval d'Oeste/SC, considerando-se cancelado o registro do fornecedor, a partir do 5º (quinto) dia útil, contado da publicação.

16.5. A solicitação do fornecedor ou prestador de serviços para cancelamento não o desobriga do fornecimento dos produtos ou da prestação dos serviços até a decisão final, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório; caso não aceitas as razões do pedido.

16.6. O cancelamento do Contrato, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados, por despacho da autoridade competente do órgão licitante.

## **17. DA VIGÊNCIA, DAS ALTERAÇÕES E DO ACOMPANHAMENTO:**

17.1. Fica estabelecido que com a(s) empresa(s) vencedora(s) será celebrado Contrato, conforme minuta em anexo, que deverá ser assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação para este fim ou recebimento do mesmo via Correios, ou ainda podendo ser assinado de forma

digital, desde que a empresa possua o devido certificado digital para este fim sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei 8.666/93.

17.2. O contrato, proveniente da presente licitação, **terá vigência de 12 (doze) meses a contar da Assinatura do mesmo**, podendo ser prorrogado na forma da lei.

17.3. Caso o proponente declarado vencedor, não queira ou não possa assinar o Contrato dentro do prazo máximo previsto, poderá o Município, sem prejuízo de aplicação de penalidades ao desistente, optar pela contratação dos proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, se alternativamente o Município não preferir revogar a presente Licitação, sem prejuízo do disposto ao item 11.5 e seguintes.

17.4. O contrato decorrente desta licitação, somente poderá ser alterado na forma disposta na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, artigo 65, inciso I, alínea "b" e inciso II, alíneas "c" e "d", observado o que dispõe os parágrafos 1º, 2º, 4º, 5º, 6º e 8º do mesmo artigo.

17.5. A execução Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por pessoas ou Comissão Especial, designadas pelo Prefeito, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da mesma, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

17.6. **Para observância do que dispõe a Cláusula supra, e nos termos do que dispõe o artigo 67, da Lei 8.666/93, nomeia-se como gestor e/ou fiscal de execução do Contrato e do presente Procedimento Licitatório, o(a) servidor(a) \*\*\*\*\* que será nomeado(a) para este fim através da Portaria nº \*\*\*\*/2017, nos termos da IN CCI Nº 001/2017, o qual deverá ser entregue, medianterecibo(s), certificado(s) nos Autos do Procedimento Licitatório, cópia integral deste edital e dos Termos de Adjudicação e Homologação, para o efetivo exercício de sua atribuição, ora delegada.**

## **18. DO DOCUMENTO FISCAL:**

18.1. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido em nome da Unidade requisitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados pela proponente por ocasião da habilitação.

18.1.1. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para:

- Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste- Rua Nereu Ramos nº 389 – Centro -Herval d'Oeste - Santa Catarina - CNPJ nº 82.939.40/0001-38;

18.2. A proponente vencedora deverá enviar e-mail do documento fiscal (ARQUIVO xml), imediatamente após a emissão do mesmo, para o Setor de Empenhos e Notas Fiscal Fone: (049) 3554- 0922 | E-mail: [notafiscal@heraldoeste.sc.gov.br](mailto:notafiscal@heraldoeste.sc.gov.br).

18.3. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.

## **19. PRAZO LOCAL E FORMA DE ENTREGA:**

19.1. A formação será oferecida na modalidade presencial e remota, com atividades à distância (apoio virtual), conforme especificado no Termo de Referência e cronograma elaborado pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.

## **20.CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS**

20.1. O pagamento será efetuado em parcelas iguais, ao término de cada módulo do Curso de Formação em Gestão Escolar, conforme cronograma disposto no Termo de Referência.

20.2. Uma vez recebida a especificação do objeto na Nota Fiscal discriminativa dos serviços prestados e relatório das atividades realizadas em cada módulo, a Secretaria Municipal da Educação de Herval d'Oeste/SC providenciar á sua aferição e, constatando o cumprimento das obrigações assumidas, através do atesto pelo gestor do contrato, efetuará o pagamento no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do seu atesto.

20.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

20.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de reajustamento de preços.

20.5. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.6. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

20.7. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes: Certidão negativa de débitos federais, Certidão negativa de débitos estaduais, Certidão negativa de débitos municipais, Certidão negativa de débitos trabalhistas (FGTS), Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial;

20.8. A Secretaria Municipal de Educação de Herval d'Oeste/SC efetuará pagamento do objeto a ser contratado, por meio de crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias úteis a contar da data de apresentação da Nota Fiscal eletrônica, desde que tenha sido efetuado atesto do recebimento do objeto licitado pelo gestor do Contrato.

20.9. Toda documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, desde que comprovada a autenticidade.

20.10 Os preços somente serão revisados mediante ocorrência de fato superveniente que justifique a aplicação, com o objetivo de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, devidamente comprovado e aceito pela Administração.

20.11 No que concerne ao critério da atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data do adimplemento do objeto desta licitação, até a data do efetivo pagamento, admitir-se-á atualização decorridos mais de 30 (trinta) dias de atraso, e será utilizado o IGP-DI(FVG) ou outro que venha a substituí-lo.

20.12 Não será efetuado qualquer tipo de adiantamento ou antecipações de pagamentos.

## **21. DOS RECURSOS FINANCEIROS EDOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

21.1 - Os recursos financeiros serão provenientes da própria contratante e de transferências constitucionais e legais.

21.2 - As despesas decorrentes na execução do Contrato/Ata de Registro de Preços relativo ao presente Edital correrão por conta do orçamento do exercício financeiro 2023, conforme Lei Orçamentária nº 3.626/2022 de 07/12/2022, na seguinte rubrica, ou outra que vier a ser criada:

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

*Atividade: Qualificação e aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação Infantil*

*Elemento Despesa: Aplicações Diretas: 0011.2.021.3.3.90.00.00; \*0101 / 0158*

*Função Programática: 06.001.12.365.0011.2.021.3.3.90.00.00*

*Reduzido: 55.*

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

*Atividade: Qualificação e aperfeiçoamento dos Profissionais do Ensino Fundamental.*

*Elemento Despesa: Aplicações Diretas: 0011.2.021.3.3.90.00.00; \*0101 / 0158*

*Função Programática: 06.002.12.361.0012.2.028.3.3.90.00.00*

*Reduzido: 70.*

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

22.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

22.2. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública.

22.3. Caberá a Autoridade Competente, revogar, anular ou homologar esta Licitação, nos termos do artigo 49 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

22.4. Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei nº 8.666/93; Lei nº 10.520/02; Lei Complementar nº 123/06 Decreto Municipal nº 2577/2009 e Decreto Municipal nº 3.245/2014.

22.5. No interesse da Administração Municipal, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura da licitação ou alteradas as condições do Edital, obedecido o disposto no parágrafo 4º do artigo 21 da Lei nº 8.666/93.

22.6. Informações fornecidas verbalmente por elementos pertencentes à Administração Municipal não serão consideradas como motivos para impugnações.

22.7. Os documentos que integram o presente EDITAL estão dispostos em 06 (seis) anexos, a saber:

- I. *Termo de referência;*
- II. *Modelo da Proposta de Preços;*
- III. *Modelo da Declaração de MEI, ME ou EPP;*
- IV. *Declaração Conjunta;*
- V. *Dados Bancários;*
- VI. *Minuta de Contrato.*

22.8. O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Administração Licitante, antes de

aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o artigo 21, parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura das Propostas e Documentos de Habilitação;

22.9. Para dirimir as questões decorrentes do presente processo licitatórias fica eleito o Foro da Comarca de Herval d'Oeste (SC), por mais privilegiado que outro possa ser.

Herval d'Oeste, 10 de outubro de 2023.

**MAURO SÉRGIO MARTINI**  
Prefeito Municipal

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO-ESPECIALIZADO PARA A REALIZAÇÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO EM GESTÃO ESCOLAR PARA OS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO INTERESSADOS EM OCUPAR O CARGO DE DIRETOR DE ESCOLA E DIRETOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE HERVAL D' OESTE – SC.

### **1. DA UNIDADE REQUISITANTE**

1.1. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes - Herval d' Oeste/SC

### **2. DO OBJETO**

2.1. Contratação de empresa para a execução de serviço técnico-especializado visando à realização de Curso de Formação em Gestão Escolar para os profissionais da Educação, interessados em ocupar o cargo de Diretores de Escola e Diretores Adjuntos de Educação Infantil, vinculados à Rede Pública de Educação Básica Municipal de Herval d'Oeste/SC, com a finalidade de promover atualizações inerentes nas diferentes dimensões do trabalho de gestão escolar e, que lhe permitam assumir de forma efetiva o acervo de responsabilidades específicas às suas funções e requeridas na Gestão da Escola Pública Municipal de Educação Básica.

<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unid.</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Valor Unitário de Referência</b>
01	Capacitação para formação de Gestor Escolar com carga horária de 160 horas, distribuídas em 80h de estudo teórico (40h presenciais e 40h online) e 80h para atividades online, com apoio virtual para os professores e demais profissionais da rede municipal de Herval d'Oeste, conforme módulos temáticos constantes no Termo de Referência	UND	01	R\$ 65.437,50

### **2.2. Público-Alvo e Abrangência**

2.2.1. Diretor de Escola e Creche, supervisor Escolar, Equipe Técnica Pedagógica e Administrativa da Secretaria Municipal de Educação e Servidor efetivo, estável do Quadro do Magistério Público Municipal e, em pleno exercício na Rede Municipal de Ensino, dentre outras prerrogativas previstas no Art.9º do Decreto nº 4.738 de 14 de setembro de 2022, que dispõe sobre a Gestão Democrática do Ensino Público Municipal de Herval d'Oeste para escolha de Diretor de Escola e Diretor Adjunto na Educação Infantil.

### **3. DA JUSTIFICATIVA**

No contexto da democratização da escola, além dos preceitos legais, conforme proposto pela legislação vigente, a escolha de diretores pela comunidade escolar passa ser um dos pressupostos para a sua democratização.

Destarte, a busca do conceito de qualidade na área educacional é uma iniciativa de longo prazo que exige mudança e reestruturação organizacional e o gestor escolhido deve ser o primeiro a identificar o seu papel nesse processo, considerando que a busca da qualidade escolar requer uma análise da forma como as escolas têm sido gerenciadas e um movimento em direção a um maior envolvimento de todas as pessoas associadas à escola.

Tal consideração tem fortalecido o entendimento de que para melhorar a qualidade do ensino pela melhoria da gestão escolar, torna-se necessário que esse profissional desenvolva competências que lhe permitam assumir de forma efetiva o acervo de responsabilidades inerentes às suas funções.

Em vista disso, os profissionais da educação (diretores, professores, supervisores e orientadores e secretários administrativos), alçados a essa importante responsabilidade buscam a formação necessária para instrumentalizar-se pelo desenvolvimento de competências, para melhor realizar o trabalho de gestão escolar, em reconhecimento à necessidade de desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes as mais diversas nas diferentes dimensões do trabalho de gestão escolar, de modo a se tornarem capazes de exercer de forma efetiva essa função.

Com o propósito de contribuir para realização desse processo, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Herval d'Oeste/SC propôs-se a contribuir com os profissionais da educação que intencionam para o exercício das funções de diretor de escola e diretor adjunto de educação infantil em 2025, oportunizar curso de formação em Gestão Escolar, com carga horária de 160 (cento e sessenta) horas fracionadas nos anos de 2023 e 2024.

Neste sentido, a proposta da realização de Curso de Formação em Gestão Escolar para qualificação contínua, atualização pedagógica e o aprimoramento profissional, constitui-se como uma opção para a formação de gestores escolares na perspectiva de propor uma análise das novas exigências da escola e a reconstrução da prática pedagógica, considerando os novos desafios da gestão escolar, principalmente ao se levar em conta as novas referências pedagógicas que pedem a atualização dos gestores escolares.

#### **4. DO OBJETIVO**

4.1. Promover o desenvolvimento profissional dos gestores escolares do Município de Herval d'Oeste/SC com a finalidade de realizar e organizar curso de formação para qualificação contínua, atualização pedagógica e o aprimoramento profissional para os profissionais da gestão escolar - diretores escolares, supervisores e coordenadores pedagógicos e técnicos das escolas e da Secretaria Municipal de Educação de Herval d'Oeste/SC, visando à renovação de conhecimentos e habilidades e outras qualidades profissionais, necessárias ao exercício eficiente dos novos papéis requeridos pela gestão da escola pública de educação básica para efetivar um trabalho educativo que busca a elevação da qualidade e melhoria contínua das escolas públicas do Município;

4.2. Contribuir para que os profissionais da educação interessados em assumir as funções e responsabilidades de diretor escolar e diretor adjunto de educação infantil possam orientar a sua preparação inicial para fazê-lo mediante uma visão abrangente de seu trabalho;

4.3. Estimular entre diretores escolares, a criação da cultura de desenvolvimento contínuo de competências para o exercício de suas funções gestoras e responsabilidades de liderança na escola.

## **5. DAS METAS**

5.1. Contratar empresa especializada para organizar e realizar por um período máximo de dez meses de curso de formação para qualificação contínua, atualização pedagógica e o aprimoramento profissional para os profissionais da gestão escolar e interessados em assumir as funções e responsabilidades de diretor escolar e diretor adjunto de educação infantil na Rede Municipal de Ensino de Herval d' Oeste/SC.

## **6. DOS RESULTADOS ESPERADOS**

6.1. Execução de serviço para organização e realização de curso de formação para qualificação contínua, atualização pedagógica e aprimoramento profissional para os profissionais da educação municipal de Herval d' Oeste/SC, que intencionam assumir o cargo de diretor de escola e diretor adjunto de educação infantil;

6.2. Monitoramento da participação dos profissionais da educação inscritos no curso de formação para gestores escolares e na realização das atividades previstas na programação formativa, como parte primacial para certificação das 160 horas de curso e pleito ao cargo de diretor de escola e diretor adjunto de educação infantil na rede municipal de ensino de Herval d'Oeste/SC.

6.3. Sensibilização dos candidatos à gestão escolar para a construção de intervenções pedagógicas nas escolas e creches para efetivar um plano de trabalho que promova a contínua melhoria da qualidade destas instituições no município de Herval d' Oeste/SC.

## **7. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

### **7.1 Objetivo Geral:**

7.1.1. Organizar e realizar Curso de Formação para Qualificação Contínua, Atualização Pedagógica e o Aprimoramento Profissional para os profissionais da educação que aspiram ao cargo de Diretor de Escola e Creche e Diretor Adjunto de educação infantil na Rede Municipal de Ensino de Herval d'Oeste/SC.

### **7.2. Objetivos Específicos:**

7.2.1. Contribuir para que os profissionais da educação interessado sem assumir as funções e responsabilidades de diretor escolar e diretor adjunto de educação infantil possam orientar a sua preparação inicial para fazê-lo mediante uma visão abrangente de seu trabalho;

7.2.2. Fortalecer o entendimento de que para melhorar a qualidade do ensino municipal pela melhoria da gestão escolar, torna-se necessário que esse profissional desenvolva competências que lhe permitam assumir de forma efetiva o acervo de responsabilidades inerentes às suas funções;

7.2.3. Contribuir à promoção da qualidade da gestão escolar nas escolas e creches da rede municipal, a partir do desenvolvimento de competências necessárias para fazer frente aos desafios em cada uma das dimensões de organização e de implementação.

### **7.3. Modalidade**

A formação será oferecida na modalidade presencial e remota, com atividades à distância (apoio virtual), conforme especificado no item 16, oportunidade em que se desenvolverá o Curso Formativo com os seguintes conteúdos:

### **Módulo 1: A Função Social da Escola**

**Conteúdos Associados:** Escola e função social: acesso ao conhecimento. Desenvolvimento integral da pessoa, formação para a cidadania. A escola no passado: clientela reduzida, baixo investimento na qualidade. Mudanças gerais versus mudanças educacionais. A legislação por si própria não assegura mudanças na educação. Expansão considerável da escola brasileira nas últimas décadas do século XX e XI, com muitos problemas referentes à qualidade ainda sem solução. Características da sociedade do conhecimento. Equipamentos, formas e canais de comunicação interna e externa: redes, linguagens, mídia. O papel da escola na sociedade do conhecimento, na construção da cidadania, na promoção social e no desenvolvimento da pessoa. Relações entre escola e democracia. A democracia como valor e como processo. A escola e a busca de uma gestão democrática. Articulação entre a escola e a comunidade. Mecanismos e estratégias de integração. As relações recíprocas entre a cultura da sociedade global e a escola. Cultura escolar: modos de sua construção. Relações entre a construção da cultura escolar e a identidade de cada escola. A força da cultura escolar no desenvolvimento da comunidade da própria escola.

### **Módulo 2: Gestão e Democracia Participativa na Escola**

**Conteúdos Associados:** Diretrizes legais de gestão democrática. Concepção e importância de gestão democrática. Administração de conflitos e procedimentos de gestão democrática. A relação de reciprocidade entre escola e comunidade local. Participação e exercício da cidadania. Mecanismos de integração das escolas com a sociedade. Autonomia da escola e construção do projeto pedagógico. Autonomia e mecanismos de participação. Gestão colegiada: procedimentos e estratégias. Ações inovadoras e promoção de lideranças nas escolas. Organização dos tempos escolares. Relações sociais e situações de trabalho nas escolas.

### **Módulo 3: Projeto Político Pedagógico**

**Conteúdos Associados:** Escola, autonomia e projeto pedagógico na LDB - Lei 9.394/96. Cotidiano escolar e desafios profissionais. O trabalho coletivo e a construção do projeto pedagógico. A articulação teoria-prática e a construção do projeto pedagógico. Dimensões do projeto pedagógico: pedagógica, administrativa, financeira e jurídica. Princípios orientadores do projeto pedagógico. Metodologia e movimentos de construção do projeto pedagógico. Identificação do projeto pedagógico. Relação entre planejamento e projeto pedagógico. Relação entre projeto pedagógico e organização do trabalho escolar. Relação entre projeto pedagógico e prática pedagógica. Relação entre projeto pedagógico e política educacional.

### **Módulo 4: Gestão do Processo ensino-aprendizagem – Dimensão Pedagógica**

**Conteúdos Associados:** Desenvolvimento e aprendizagem. Correntes psicológicas e posturas diante da relação entre desenvolvimento e aprendizagem. Concepções de ensino e aprendizagem. Princípios da

aprendizagem. O trabalho coletivo na escola. A organização do trabalho escolar: o ensino, o tempo e o espaço. Currículo e interdisciplinaridade. A LDB, BNCC e a organização do trabalho pedagógico. O papel do (a) gestor (a) na condução do trabalho pedagógico da escola. Organização da sala de aula. Dinâmica da sala de aula e interação professor-aluno e aluno-aluno. O trabalho diversificado/modalidades organizativas de ensino. O impacto das representações na relação pedagógica. O papel da linguagem. Avaliação como instrumento de gestão. Avaliação e legislação.

### **Módulo 5: Convivência Democrática: escola e comunidade**

**Conteúdos Associados:** Elementos comuns aos propósitos da educação e à construção da convivência democrática na escola. Qualidades necessárias aos gestores como líderes que constroem e desenvolvem a convivência democrática. Princípios que devem orientar o trabalho do (a) gestor(a). ESCOLA: lugar de diferenças e contradições. Relações entre poder e autoridade. Modalidades de violência: conflito e antagonismo. ESCOLA: espaço de convivência da comunidade. Maneiras de gerir conflitos e neutralizar antagonismos no ambiente escolar. Caminhos que levam ao convívio democrático: as parcerias - áreas favoráveis à criação de projetos de inserção social do corpo discente de sua escola. Áreas carentes de parcerias na sua escola. Aspectos relevantes da negociação de parcerias. Elementos que compõem um projeto de parceria. Principais elementos que compõem a estrutura gerencial de um projeto. A função do monitoramento e da avaliação em projeto de parceria. Referências essenciais e normas reguladoras da convivência democrática na escola.

### **Módulo 6: Gestão Democráticas e o Gerenciamento Financeiro**

**Conteúdos Associados:** O lugar da escola no sistema de administração pública da educação. Foco no gestor: o que é necessário saber para gerenciar os recursos financeiros. Etapas fundamentais da gestão financeira: planejar, executar e prestar contas. Gestão financeira e projeto pedagógico: uma relação fundamental. As fontes de financiamento da educação: diferenças entre recursos financeiros públicos e privados. As formas de repasse e gerência dos recursos financeiros públicos. Planos de aplicação: o estabelecimento de prioridades dos recursos financeiros. Acompanhamento e supervisão de cronogramas de desembolso: os movimentos financeiros. Elaboração de relatórios e quadros demonstrativos de despesas orçadas e realizadas. Instrumentos utilizados pelo poder público para verificar a aplicação dos recursos financeiros. Definição de mecanismos de prestação de contas à comunidade escolar. Normas para a prestação de contas de despesas as realizadas com recursos financeiros públicos. Recursos financeiros oriundos de fontes internacionais, de organizações não governamentais e de parcerias com empresas. Formas de captação de recursos e cuidados necessários.

### **Módulo 7: Gestão Democrática e o Gerenciamento Patrimonial e Físico**

**Conteúdos Associados:** Patrimônio público e patrimônio privado. Patrimônio escolar e comunidade. Gestão do material e do patrimônio e gestão pedagógica. A escola e a rede escolar. Planejamento de rede: identificação da demanda pela comunidade. Ampliação da escola. Construção da nova área da escola. Realização dos serviços de ampliação da escola. A identidade da escola e o patrimônio escolar. Gestão de patrimônio e autonomia escolar. Infraestrutura, equipamentos e mobiliário escolar. Equipamentos e material permanente. Material de consumo e material de distribuição gratuita. Planejamento do uso de equipamentos, mobiliário e espaços escolares. Projeto pedagógico, organização do trabalho escolar e patrimônio. Compartilhamento de patrimônio entre escolas. Manutenção,

conservação e segurança do patrimônio escolar. Monitoramento das condições de funcionamento da escola. Plano preventivo de manutenção, conservação e segurança do patrimônio escolar. Aspectos legais da aquisição de bens e contratação de serviços pela escola. Quem faz as compras e contrata os serviços? O que deve saber o gestor escolar sobre o processo de compras e contratação de serviços? Os princípios de licitação. Convocação e tipos de licitação. As modalidades de licitação. Prazos de licitação. As compras e a contratação de serviços na escola. Manutenção, reposição e alienação de bens.

## **Módulo 8: Gestão Democrática e o Gerenciamento dos Recursos Humanos**

**Conteúdos Associados:** Legislação para gerir o quadro de pessoas e a escola Direitos e deveres dos servidores. Responsabilidades, penalidades e processo administrativo. Avaliação de desempenho dos servidores na escola. A LDB e a formação dos profissionais da educação. Formação inicial: primeiro passo. Formação continuada: um direito do educador. Escola como Espaço de formação. A interação na comunidade escolar. Instrumentos de comunicação no processo de integração coletiva papel do gestor no desenvolvimento do trabalho coletivo. Competências e habilidades do gestor no processo interativo.

## **Módulo 9: Gestão Democrática e a Avaliação Institucional da Escola**

**Conteúdos Associados:** Princípios, finalidades e os objetivos da avaliação institucional. Processos metodológicos e etapas de operacionalização da avaliação institucional implementação do processo de avaliação institucional integrado ao projeto pedagógico da escola. Como elaborar, aplicar, organizar e interpretar instrumentos de coleta de informações sobre a escola. Como usar os resultados da avaliação institucional.

## **Módulo 10: Gestão Pedagógica da Escola com as Políticas Públicas da Educação**

**Conteúdos Associados:** Política educacional, projeto pedagógico e melhoria do desempenho escolar. As políticas educacionais o projeto pedagógico -PP. A qualidade como expressão do trabalho da escola. Melhoria do desempenho escolar. A política educacional e a construção da aprendizagem. Melhorar o desempenho escolar é sempre possível. Compromissos com a qualidade do desempenho escolar. Sentido e funcionalidade das avaliações. Avaliação interna e externa: importância e significados. Natureza e finalidades das avaliações externas. Modelos e métodos de seleção para as avaliações externas. Principais avaliações externas em vigor no Brasil. Indicadores de qualidade: sentidos e usos. Tipos de indicadores do desempenho de alunos. Ações pedagógicas da escola face aos seus resultados nas avaliações externas. Uso dos resultados das avaliações externas no a aperfeiçoamento do projeto pedagógico. Apropriação de contribuições das políticas públicas para a gestão pedagógica.

### **7.4. Carga Horária**

O Curso de Formação em Gestão Escolar terá durabilidade de 160 (cento e sessenta) horas, com encontros presenciais, remotos e atividades a distância, conforme descrito no item 16 desse documento.

### **7.5. Período de Realização**

Duração:10 (dez) meses

Previsão 2023: novembro e dezembro.

Previsão 2024: fevereiro, março, abril, maio, junho, julho, agosto e setembro.

## **7.6. Público**

Profissionais da Educação vinculados à rede municipal de ensino e equipe técnico administrativa e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação de Herval d' Oeste/SC.

## **8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **8.1. Pela empresa contratada:**

- Efetivação de Projeto Pedagógico do Curso de Formação em Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação de Herval d' Oeste/SC;
- Cumprimento à Programação do Curso de Formação em Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação de Herval d'Oeste/SC;
- Execução do Cronograma do Curso no Calendário Letivo da Secretaria Municipal de Educação Herval d' Oeste/SC;
- Recrutar profissionais especialistas para ministrar os conteúdos referentes à Programação do Curso de Formação em Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação de Herval d' Oeste/SC;
- Mobilizar juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes os profissionais da rede municipal de ensino que aspiram ao cargo de Diretor de Escola e Diretor Adjunto de educação infantil na Rede Municipal de Herval d'Oeste/SC;
- Fazer as inscrições dos participantes;
- Confirmar inscrições dos participantes;
- Organizar solenidade de abertura, na modalidade presencial, do Curso de Formação em Gestão Escolar na Rede Municipal de Herval d' Oeste/SC.
- Organizar e fornecer todo o material de estudo, conforme conteúdo definido no Programa de Formação para ser distribuído durante o Curso de Formação em Gestão Escolar na Rede Municipal de Herval d' Oeste/SC;
- Conveniar com Instituição de Educação Superior para certificação de 160 (cento e sessenta) horas do Curso de Formação em Gestão Escolar;
- Contratação de pessoal de apoio para credenciamento, controle de frequência, entrega de material;
- Adquirir passagens aéreas para os palestrantes, quando for o caso;
- Providenciar serviço de alimentação, hospedagem e transfer dos palestrantes, quando for o caso;
- Realizar entrega dos certificados aos participantes concluintes do Curso de Formação em Gestão Escolar na Rede Municipal de Herval d' Oeste/SC;
- Elaboração de relatório mensal (por módulo) do Curso de Formação em Gestão Escolar na Rede Municipal de Herval d'Oeste/SC.
- Caberá à empresa contratada ministrar as atividades de acordo como período estabelecido no presente Termo de Referência, assim como facilitar o processo de aprendizagem, adotando as metodologias adequadas e específicas para que a aprendizagem ocorra satisfatoriamente;

### **8.2. Pela contratante:**

- Aprovar detalhamento técnico da empresa arrematante, tendo como referência as exigências contidas no item 7 – Especificação do Objeto.

- A execução dos serviços será acompanhante e supervisionada pela equipe de funcionários da Secretaria Municipal de Educação de Herval d'Oeste/SC, a qual deverá atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento;
- Durante execução dos serviços, caberá à Secretaria Municipal de Educação de Herval d'Oeste/SC, o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas no objeto do contrato;
- A Secretaria Municipal de Educação de Herval d'Oeste/SC comunicará a contratada, prescritos deficiências identificadas na execução dos serviços para imediata correção, quando for o caso;
- A presença sistemática e contínua da supervisão da equipe da Secretaria Municipal de Educação de Herval d'Oeste/SC, não suprime nem diminui a responsabilidade da contratada;
- Curso de Formação para Qualificação Contínua, Atualização Pedagógica e o Aprimoramento Profissional para os profissionais da educação que aspiram ao cargo de Diretor de Escola e Creche e Diretor Adjunto de Educação Infantil na Rede Municipal de Ensino de Herval d'Oeste/SC terá a duração de 160h (cento e sessenta) horas distribuídas em atividades presenciais e a distância (apoio virtual).

## **9. CAPACIDADE TÉCNICA**

9.1. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida do assinante, comprovando que o licitante esteja executando ou tenha executado serviços compatíveis como objeto desta licitação/termo de referência.

9.2. A empresa vencedora do certame deverá apresentar responsável técnico que comprove:

9.2.1. Formação em Educação, com titulação de Curso de Pós-Graduação no mínimo título de mestrado em educação, realizado em Programa de Pós-Graduação reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.

9.2.2. Vínculo funcional ou societário com a empresa;

9.2.3. Curriculum que comprove experiência na realização de trabalhos com gestão, avaliação e monitoramento de escolas públicas, incluindo apresentação em congressos, seminários, coordenação e/ou orientação de profissionais do setor público educacional e/ou instituições públicas e publicações científicas, evitando-se a elaboração de documentos extensos, excluída a experiência que não esteja ligada ao objeto desta licitação.

9.2.4. Deverá ser apresentada declaração de "Compromisso de Participação" dos profissionais indicados pelo LICITANTE/PROPONENTE, para fins de formação da Equipe Técnica, declarando que participarão dos serviços objeto desta licitação, nos termos deste edital.

9.2.5. A comprovação exigida no subitem anterior, bem como toda a qualificação técnica, será comprovada através de atestado, de que a empresa e os profissionais atendem a todos os requisitos técnicos exigidos neste certame.

## **10. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

10.1. O pagamento será efetuado em parcelas iguais, ao término de cada módulo do Curso de Formação em Gestão Escolar, conforme cronograma disposto no item 16.

10.2. Uma vez recebida a especificação do objeto na Nota Fiscal discriminativa dos serviços prestados e relatório das atividades realizadas em cada módulo, a Secretaria Municipal da Educação de Herval d'Oeste/SC providenciará a sua aferição e, constatando o cumprimento das obrigações assumidas, através do atesto pelo gestor do contrato, efetuará o pagamento no prazo de até 10(dez) dias úteis, contados do seu atesto.

10.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

10.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de reajustamento de preços.

10.5. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.6. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

10.7. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes: Certidão negativa de débitos federais, Certidão negativa de débitos estaduais, Certidão negativa de débitos municipais, Certidão negativa de débitos trabalhistas (FGTS), Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial;

10.8. A Secretaria Municipal de Educação de Herval d'Oeste/SC efetuará pagamento do objeto a ser contratado, por meio de crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias úteis a contar da data de apresentação da Nota Fiscal eletrônica, desde que tenha sido efetuado atesto do recebimento do objeto licitado pelo gestor do Contrato.

10.9. Toda documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, desde que comprovada a autenticidade.

## **11. CRITÉRIO DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

A empresa contratada deverá cumprir rigorosamente as especificações detalhadas no presente Termo de Referência.

## **12. OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **12.1. Do Contratante:**

12.1.1. A contratante acompanhará o desenvolvimento de todas as atividades, em especial aquelas em que a contratada deverá interagir com os servidores participantes do Curso de Formação em Gestão Escolar;

- 12.1.2. Definir local (quando presencial) para realização do Curso de Formação em Gestão Escolar na Rede Municipal de Herval d'Oeste/SC;
- 12.1.3. Responsabilizar-se pela logística, infraestrutura e equipamentos para a realização do Curso de Formação em Gestão Escolar na Rede Municipal de Herval d'Oeste/SC;
- 12.1.4. A Contratante, com o propósito de facilitar a execução de algumas ações referentes ao trabalho, de modo a assegurar a qualidade do referido Curso objeto deste Termo de Referência, atuará em regime de coparticipação, quando for o caso com a Contratada – Participa de reuniões técnicas com especialistas da Contratada durante o desenvolvimento das atividades formativas;
- 12.1.5. Programar-se para que os servidores inscritos no Curso estejam liberados para participar das atividades presenciais previstas no cronograma do referido Curso, quando for o caso;
- 12.1.6. Cumprir com todas as determinações do contrato;
- 12.1.7. Acompanhar o aproveitamento e monitorar a participação dos profissionais durante a realização do citado Curso;
- 12.1.8. Aprovar o detalhamento técnico da empresa arrematante;
- 12.1.9. Definir juntamente com a contratada o planejamento das ações descritas neste termo;
- 12.1.10. Aprovar o processo de cada ação a apresentada pela instituição contratada, conforme estabelecido no planejamento e organização do trabalho;
- 12.1.11. Acompanhar as ações realizadas, conforme cronograma e carga horária de formação definidas em calendário, zelando pela qualidade das ações oferecidas;
- 12.1.12. Solicitar a execução do objeto à contratada através de ordem de serviço e nota de empenho;
- 12.1.13. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual. Conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021 -Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- 12.1.14. Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da instituição contratada, que atenderá ou justificará de imediato;
- 12.1.15. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual;
- 12.1.16. Aplicar, quando couber, as penalidades previstas em Lei;

## **12.2 Da Contratada**

- 12.2.1. Prestar o serviço nos termos das especificações contidas neste Termo, observando sempre a qualidade do trabalho;
- 12.2.2. Participar das reuniões convocadas pela Contratante e/ou promover reuniões com a mesma, quando necessário;
- 12.2.3. Ministras as atividades presenciais e a distância (apoio virtual) de acordo com este Termo;
- 12.2.4. Informar nome e contato, do gestor responsável pela contratada perante a Secretaria Municipal de Educação de Herval d 'Oeste/SC;
- 12.2.5. Definir juntamente com a contratante, o planejamento das ações descritas neste Termo;
- 12.2.6. Primar pela qualidade dos serviços de formação, conforme condições neste Termo de Referência;
- 12.2.7. Zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas do futuro Contrato;
- 12.2.8. Responsabilizar-se pelos danos que causar á contratante ou terceiros decorrentes do atraso quando da execução dos serviços contratados;
- 12.2.9. Manter-se, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.2.10. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos com supressões limitados ao estabelecimento no art. 125 da Lei Federal 14.133/2021, tomando-se por base o valor contratual;

12.2.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a Terceiros decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido pelo efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual;

12.2.12. Responder por todas as despesas diretas ou indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas aos salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específica de acidentes de trabalho e legislação correlata aplicável ao pessoal empregado para execução contratual;

12.2.13. Não transferir outrem, no todo ou em parte, a execução dos serviços sem prévia e expressa anuência da Secretaria Municipal de Educação de Herval d'Oeste/SC;

12.2.14. Aceitar, sem restrições a fiscalização da Contratante no que diz respeito ao fiel cumprimento das condições de execução dos serviços contratados;

12.2.15. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante. Quanto aos serviços a serem prestados, devem ser informados em prazo não superior a 03 (três) dias, antes da realização das atividades.

### 13. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

13.1. O processo será acompanhado pela Secretaria Municipal de Educação de Herval d'Oeste/SC.

### 14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Serão aplicadas as sanções aplicáveis à empresa contratada, no caso da não execução na íntegra dos serviços especificados, conforme regras estabelecidas no Edital de Licitação e no Contrato a ser firmado com a Instituição Vencedora, sob orientação da Secretaria Municipal de Educação de Herval d'Oeste/SC.

### 15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

O prazo de vigência contratual será de 10 (dez) meses a partir da assinatura do contrato.

### 16. DESCRIÇÃO GERAL DO CRONOGRAMA E CARGA HORÁRIA DO CURSO EM GESTÃO ESCOLAR

MÊS/ANO	CONTEÚDO/ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	MODALIDADE
Novembro/2023 <b>Módulo 1</b>	<i>Solenidade de abertura</i> A Função Social da Escola	08h – Estudo	Presencial (01 encontro de 4h). Online (01 encontro virtual de 4h).
		08h - Atividade	Online com apoio virtual.
Dezembro/2023 <b>Módulo 2</b>	Gestão e Democracia Participativa na Escola	08h - Estudo	Presencial (01 encontro de 4h). Online (01 encontro virtual de 4h).
		08h - Atividade	Online com apoio virtual.
Fevereiro/2023 <b>Módulo 3</b>	Projeto Político Pedagógico	08h - Estudo	Presencial (01 encontro de 4h). Online (01 encontro virtual de 4h).
		08h - Atividade	Online com apoio virtual.
Março/2024 <b>Módulo 4</b>	Gestão do Processo Ensino – aprendizagem – Gestão Pedagógica	08h - Estudo	Presencial (01 encontro de 4h). Online (01 encontro virtual de 4h).

		08h - Atividade	Online com apoio virtual.
Abril/2024 <b>Módulo 5</b>	Convivência Democrática: Escola e Comunidade	08h - Estudo	Presencial (01 encontro de 4h). Online (01 encontro virtual de 4h).
		08h - Atividade	Online com apoio virtual.
Maio/2023 <b>Módulo 6</b>	Gestão Democrática e o Gerenciamento Financeiro	08h - Estudo	Presencial (01 encontro de 4h). Online (01 encontro virtual de 4h).
		08h - Atividade	Online com apoio virtual.
Junho/2024 <b>Módulo 7</b>	Gestão Democrática e o Gerenciamento Patrimonial e Físico	08h - Estudo	Presencial (01 encontro de 4h). Online (01 encontro virtual de 4h).
		08h - Atividade	Online com apoio virtual.
Julho/2024 <b>Módulo 8</b>	Gestão Democrática e o Gerenciamento dos Recursos Humanos	08h - Estudo	Presencial (01 encontro de 4h). Online (01 encontro virtual de 4h).
		08h - Atividade	Online com apoio virtual.
Agosto/2024 <b>Módulo 9</b>	Gestão Democrática e a Avaliação Institucional da Escola	08h - Estudo	Presencial (01 encontro de 4h). Online (01 encontro virtual de 4h).
		08h - Atividade	Online com apoio virtual.
Setembro/2024 <b>Módulo 10</b>	Gestão Pedagógica da Escola com as Políticas Públicas da Educação	08h - Estudo	Presencial (01 encontro de 4h). Online (01 encontro virtual de 4h).
		08h - Atividade	Online com apoio virtual.

Total: 160 Horas

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº173/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2023**

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**PROPOSTA DE PREÇOS AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2023**

Nome da Empresa:	
CNPJ:	
Endereço Completo:	
Telefone:	E-mail:

Apresentamos nossa proposta para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Curso de Formação em Gestão Escolar para os profissionais da Educação, interessados em ocupar o cargo de Diretores de Escola e Diretores Adjuntos de Educação Infantil, vinculados à Rede Pública de Educação Básica, com carga horária de 160 horas, distribuídas em 80h de estudo (40h presencias e 40h online) e 80h para atividade online, com apoio virtual para os professores e demais profissionais de rede municipal de Herval d'Oeste/SC, incluindo material e mão de obra, conforme Termo de Referência constante do Anexo I deste edital, pela modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2023**, acatando todas as estipulações consignadas, conforme abaixo:

**OBJETO:**

<u>ITEM</u>	<u>MATERIAL</u>	<u>UND</u>	<u>QTDE</u>	<u>MARCA</u>	<u>VALOR UNITÁRIO (R\$)</u>	<u>VALOR TOTAL R\$</u>

Valor total da proposta (por extenso): R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**Declaramos que os itens ofertados atendem a todas as especificações descritas no edital e seus anexos.**

- Nome do Banco e código; código da Agência e número da conta corrente.

**É imprescindível** a existência de conta bancária, visto que os pagamentos serão efetuados mediante depósito.

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:** \_\_\_\_\_

No mínimo, 60 (sessenta) dias da data limite para a entrega dos envelopes.

**PRAZO DE ENTREGA:** \_\_\_\_\_

Local e Data.

Representante Legal.  
CPF Nº \*\*\*\*\*.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 173/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2023**

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE;**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto do subitem 3.3.do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2023**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006. Nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaram conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado pela Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste. Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Em; \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal (is) da empresa.

**OBSERVAÇÃO:**

Assinalar com um "X" a condição da empresa.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 173/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2023**

**ANEXO IV-DECLARAÇÃO CONJUNTA.**

A pessoa jurídica (*razão social da Empresa*) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (*endereço completo*), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_.

DECLARA sob as penas da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação; no presente processo licitatório.

DECLARA, para fins do disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, que não emprega menores de 18(dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de 16(dezesseis) anos em qual quer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14(quatorze)anos.

DECLARA que não pesa contra si declaração de inidoneidade, expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei nº 8.666/93, em atendimento ao artigo 97 da referida Lei.

DECLARA que não se enquadra em nenhuma das proibições previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Lei de Licitações;

DECLARA que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e Data.

Assinatura.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 173/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2023**

**ANEXO V - DADOS BANCÁRIOS**

Nome do Banco: \_\_\_\_\_

Nº da Agência: \_\_\_\_\_

Nº da Conta Corrente da Licitante: \_\_\_\_\_

**DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:**

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

Cargo ou Função: \_\_\_\_\_

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

E-mail para envio do Contrato e demais atos: \_\_\_\_\_

Telefone/Celular: \_\_\_\_\_

Possui Certificação Digital para Assinatura de documentos ? ( ) sim ( ) não

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 173/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2023**

**ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO**

Estado de Santa Catarina  
Município de Herval d' Oeste  
Unidade Gestora: **Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste**  
CNPJ/MF nº  
Rua Nereu Ramos nº 389 - Centro  
**Contratante**

Estado de  
Município de  
Empresa:  
CNPJ/MF nº  
Endereço:  
**Contratada**

**CONTRATO Nº 0XX/2023 DE XX DE XXXXXXX DE 2023**

Pelo presente instrumento de contrato, o **Município de Herval d'Oeste**, através de sua Unidade Gestora: **Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste**, pessoa jurídica de direito público, estabelecida na Rua Nereu Ramos, 389, Herval d'Oeste, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ nº 82.939.430/0001-38, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** estabelecida na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXX - Centro, no município de XXXXXX, Estado XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado por seu Sócio Administrador, Senhor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato, em decorrência do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_/2023**, Modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0\_\_/2023**, mediante sujeição mútua às seguintes cláusulas contratuais:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS DOCUMENTOS**

1.1 Fazem parte do presente Contrato, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o processo de licitação, antes nominado, inclusive a proposta pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Curso de Formação em Gestão Escolar para os profissionais da Educação, interessados em ocupar o cargo de Diretores de Escola e Diretores Adjuntos de Educação Infantil, vinculados à Rede Pública de Educação Básica, com carga horária de 160 horas, distribuídas em 80h de estudo (40h presencias e 40h online) e 80h para atividade online, com apoio virtual para os professores e demais profissionais de rede municipal de Herval d'Oeste/SC, incluindo material e mão de obra, conforme Termo de Referência constante do *Anexo I* do Edital do presente processo licitatório.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

3.1 O Contrato oriundo do presente processo terá vigência por 12 (doze) meses, com início contado a partir da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO**

A formação será oferecida na modalidade presencial e remota, com atividades à distância (apoio virtual), conforme especificado no item 16, oportunidade em que se desenvolverá o Curso Formativo com os seguintes conteúdos:

## **Módulo 1: A Função Social da Escola**

**Conteúdos Associados:** Escola e função social: acesso ao conhecimento. Desenvolvimento integral da pessoa, formação para a cidadania. A escola no passado: clientela reduzida, baixo investimento na qualidade. Mudanças gerais versus mudanças educacionais. A legislação por si própria não assegura mudanças na educação. Expansão considerável da escola brasileira nas últimas décadas do século XX e XI, com muitos problemas referentes à qualidade ainda sem solução. Características da sociedade do conhecimento. Equipamentos, formas e canais de comunicação interna e externa: redes, linguagens, mídia. O papel da escola na sociedade do conhecimento, na construção da cidadania, na promoção social e no desenvolvimento da pessoa. Relações entre escola e democracia. A democracia como valor e como processo. A escola e a busca de uma gestão democrática. Articulação entre a escola e a comunidade. Mecanismos e estratégias de integração. As relações recíprocas entre a cultura da sociedade global e a escola. Cultura escolar: modos de sua construção. Relações entre a construção da cultura escolar e a identidade de cada escola. A força da cultura escolar no desenvolvimento da comunidade da própria escola.

## **Módulo 2: Gestão e Democracia Participativa na Escola**

**Conteúdos Associados:** Diretrizes legais de gestão democrática. Concepção e importância de gestão democrática. Administração de conflitos e procedimentos de gestão democrática. A relação de reciprocidade entre escola e comunidade local. Participação e exercício da cidadania. Mecanismos de integração das escolas com a sociedade. Autonomia da escola e construção do projeto pedagógico. Autonomia e mecanismos de participação. Gestão colegiada: procedimentos e estratégias. Ações inovadoras e promoção de lideranças nas escolas. Organização dos tempos escolares. Relações sociais e situações de trabalho nas escolas.

## **Módulo 3: Projeto Político Pedagógico**

**Conteúdos Associados:** Escola, autonomia e projeto pedagógico na LDB - Lei 9.394/96. Cotidiano escolar e desafios profissionais. O trabalho coletivo e a construção do projeto pedagógico. A articulação teoria- prática e a construção do projeto pedagógico. Dimensões do projeto pedagógico: pedagógica, administrativa, financeira e jurídica. Princípios orientadores do projeto pedagógico. Metodologia e movimentos de construção do projeto pedagógico. Identificação do projeto pedagógico. Relação entre planejamento e projeto pedagógico. Relação entre projeto pedagógico e organização do trabalho escolar. Relação entre projeto pedagógico e prática pedagógica. Relação entre projeto pedagógico e política educacional.

## **Módulo 4: Gestão do Processo ensino-aprendizagem – Dimensão Pedagógica**

**Conteúdos Associados:** Desenvolvimento e aprendizagem. Correntes psicológicas e posturas diante da relação entre desenvolvimento e aprendizagem. Concepções de ensino e aprendizagem. Princípios da aprendizagem. O trabalho coletivo na escola. A organização do trabalho escolar: o ensino, o tempo e o espaço. Currículo e interdisciplinaridade. A LDB, BNCC e a organização do trabalho pedagógico. O papel do (a) gestor (a) na condução do trabalho pedagógico da escola. Organização da sala de aula. Dinâmica da sala de aula e interação professor-aluno e aluno-aluno. O trabalho diversificado/modalidades organizativas de ensino. O impacto das representações na relação pedagógica. O papel da linguagem. Avaliação como instrumento de gestão. Avaliação e legislação.

## **Módulo 5: Convivência Democrática: escola e comunidade**

**Conteúdos Associados:** Elementos comuns aos propósitos da educação e à construção da convivência democrática na escola. Qualidades necessárias aos gestores como líderes que constroem e desenvolvem a convivência democrática. Princípios que devem orientar o trabalho do (a) gestor(a). ESCOLA: lugar de diferenças e

contradições. Relações entre poder e autoridade. Modalidades de violência: conflito e antagonismo. ESCOLA: espaço de convivência da comunidade. Maneiras de gerir conflitos e neutralizar antagonismos no ambiente escolar. Caminhos que levam ao convívio democrático: as parcerias - áreas favoráveis à criação de projetos de inserção social do corpo discente de sua escola. Áreas carentes de parcerias na sua escola. Aspectos relevantes da negociação de parcerias. Elementos que compõem um projeto de parceria. Principais elementos que compõem a estrutura gerencial de um projeto. A função do monitoramento e da avaliação em projeto de parceria. Referências essenciais e normas reguladoras da convivência democrática na escola.

#### **Módulo 6: Gestão Democráticas e o Gerenciamento Financeiro**

**Conteúdos Associados:** O lugar da escola no sistema de administração pública da educação. Foco no gestor: o que é necessário saber para gerenciar os recursos financeiros. Etapas fundamentais da gestão financeira: planejar, executar e prestar contas. Gestão financeira e projeto pedagógico: uma relação fundamental. As fontes de financiamento da educação: diferenças entre recursos financeiros públicos e privados. As formas de repasse e gerência dos recursos financeiros públicos. Planos de aplicação: o estabelecimento de prioridades dos recursos financeiros. Acompanhamento e supervisão de cronogramas de desembolso: os movimentos financeiros. Elaboração de relatórios e quadros demonstrativos de despesas orçadas e realizadas. Instrumentos utilizados pelo poder público para verificar a aplicação dos recursos financeiros. Definição de mecanismos de prestação de contas à comunidade escolar. Normas para a prestação de contas de despesas as realizadas com recursos financeiros públicos. Recursos financeiros oriundos de fontes internacionais, de organizações não governamentais e de parcerias com empresas. Formas de captação de recursos e cuidados necessários.

#### **Módulo 7: Gestão Democrática e o Gerenciamento Patrimonial e Físico**

**Conteúdos Associados:** Patrimônio público e patrimônio privado. Patrimônio escolar e comunidade. Gestão do material e do patrimônio e gestão pedagógica. A escola e a rede escolar. Planejamento de rede: identificação da demanda pela comunidade. Ampliação da escola. Construção da nova área da escola. Realização dos serviços de ampliação da escola. A identidade da escola e o patrimônio escolar. Gestão de patrimônio e autonomia escolar. Infraestrutura, equipamentos e mobiliário escolar. Equipamentos e material permanente. Material de consumo e material de distribuição gratuita. Planejamento do uso de equipamentos, mobiliário e espaços escolares. Projeto pedagógico, organização do trabalho escolar e patrimônio. Compartilhamento de patrimônio entre escolas. Manutenção, conservação e segurança do patrimônio escolar. Monitoramento das condições de funcionamento da escola. Plano preventivo de manutenção, conservação e segurança do patrimônio escolar. Aspectos legais da aquisição de bens e contratação de serviços pela escola. Quem faz as compras e contrata os serviços? O que deve saber o gestor escolar sobre o processo de compras e contratação de serviços? Os princípios de licitação. Convocação e tipos de licitação. As modalidades de licitação. Prazos de licitação. As compras e a contratação de serviços na escola. Manutenção, reposição e alienação de bens.

#### **Módulo 8: Gestão Democrática e o Gerenciamento dos Recursos Humanos**

**Conteúdos Associados:** Legislação para gerir o quadro de pessoas e a escola Direitos e deveres dos servidores. Responsabilidades, penalidades e processo administrativo. Avaliação de desempenho dos servidores na escola. A LDB e a formação dos profissionais da educação. Formação inicial: primeiro passo. Formação continuada: um direito do educador. Escola como Espaço de formação. A interação na comunidade escolar. Instrumentos de comunicação no processo de integração coletiva papel do gestor no desenvolvimento do trabalho coletivo. Competências e habilidades do gestor no processo interativo.

#### **Módulo 9: Gestão Democrática e a Avaliação Institucional da Escola**

**Conteúdos Associados:** Princípios, finalidades e os objetivos da avaliação institucional. Processos metodológicos e etapas de operacionalização da avaliação institucional implementação do processo de avaliação institucional integrado ao projeto pedagógico da escola. Como elaborar, aplicar, organizar e interpretar instrumentos de coleta de informações sobre a escola. Como usar os resultados da avaliação institucional.

## **Módulo 10: Gestão Pedagógica da Escola com as Políticas Públicas da Educação**

**Conteúdos Associados:** Política educacional, projeto pedagógico e melhoria do desempenho escolar. As políticas educacionais o projeto pedagógico -PP. A qualidade como expressão do trabalho da escola. Melhoria do desempenho escolar. A política educacional e a construção da aprendizagem. Melhorar o desempenho escolar é sempre possível. Compromissos com a qualidade do desempenho escolar. Sentido e funcionalidade das avaliações. Avaliação interna e externa: importância e significados. Natureza e finalidades das avaliações externas. Modelos e métodos de seleção para as avaliações externas. Principais avaliações externas em vigor no Brasil. Indicadores de qualidade: sentidos e usos. Tipos de indicadores do desempenho de alunos. Ações pedagógicas da escola face aos seus resultados nas avaliações externas. Uso dos resultados das avaliações externas no a aperfeiçoamento do projeto pedagógico. Apropriação de contribuições das políticas públicas para a gestão pedagógica.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **Pela empresa contratada:**

- Efetivação de Projeto Pedagógico do Curso de Formação em Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação de Herval d' Oeste/SC;
- Cumprimento à Programação do Curso de Formação em Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação de Herval d'Oeste/SC;
- Execução do Cronograma do Curso no Calendário Letivo da Secretaria Municipal de Educação Herval d' Oeste/SC;
- Recrutar profissionais especialistas para ministrar os conteúdos referentes à Programação do Curso de Formação em Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação de Herval d' Oeste/SC;
- Mobilizar juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes os profissionais da rede municipal de ensino que aspiram ao cargo de Diretor de Escola e Diretor Adjunto de educação infantil na Rede Municipal de Herval d'Oeste/SC;
- Fazer as inscrições dos participantes;
- Confirmar inscrições dos participantes;
- Organizar solenidade de abertura, na modalidade presencial, do Curso de Formação em Gestão Escolar na Rede Municipal de Herval d' Oeste/SC.
- Organizar e fornecer todo o material de estudo, conforme conteúdo definido no Programa de Formação para ser distribuído durante o Curso de Formação em Gestão Escolar na Rede Municipal de Herval d' Oeste/SC;
- Conveniar com Instituição de Educação Superior para certificação de 160 (cento e sessenta) horas do Curso de Formação em Gestão Escolar;
- Contratação de pessoal de apoio para credenciamento, controle de frequência, entrega de material;
- Adquirir passagens aéreas para os palestrantes, quando for o caso;
- Providenciar serviço de alimentação, hospedagem e transferência dos palestrantes, quando for o caso;
- Realizar entrega dos certificados aos participantes concluintes do Curso de Formação em Gestão Escolar na Rede Municipal de Herval d' Oeste/SC;
- Elaboração de relatório mensal (por módulo) do Curso de Formação em Gestão Escolar na Rede Municipal de Herval d'Oeste/SC.
- Caberá à empresa contratada ministrar as atividades de acordo como período estabelecido no presente Termo de Referência, assim como facilitar o processo de aprendizagem, adotando as metodologias adequadas e específicas para que a aprendizagem ocorra satisfatoriamente;

**Pela contratante:**

- Aprovar detalhamento técnico da empresa arrematante, tendo como referência as exigências contidas no item 7 – Especificação do Objeto, do Termo de Referência do presente processo.
- A execução dos serviços será acompanhante e supervisionada pela equipe de funcionários da Secretaria Municipal de Educação de Herval d'Oeste/SC, a qual deverá atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento;
- Durante execução dos serviços, caberá à Secretaria Municipal de Educação de Herval d'Oeste/SC, o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas no objeto do contrato;
- A Secretaria Municipal de Educação de Herval d'Oeste/SC comunicará a contratada, prescritos deficiências identificadas na execução dos serviços para imediata correção, quando for o caso;
- A presença sistemática e contínua da supervisão da equipe da Secretaria Municipal de Educação de Herval d'Oeste/SC, não suprime nem diminui a responsabilidade da contratada;
- Curso de Formação para Qualificação Contínua, Atualização Pedagógica e o Aprimoramento Profissional para os profissionais da educação que aspiram ao cargo de Diretor de Escola e Creche e Diretor Adjunto de Educação Infantil na Rede Municipal de Ensino de Herval d'Oeste/SC terá a duração de 160h (cento e sessenta) horas distribuídas em atividades presenciais e a distância (apoio virtual).

**CLÁUSULA SEXTA - DESCRIÇÃO GERAL DO CRONOGRAMA E CARGA HORÁRIA DO CURSO EM GESTÃO ESCOLAR**

<b>MÊS/ANO</b>	<b>CONTEÚDO/ATIVIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>MODALIDADE</b>
Novembro/2023 <b>Módulo 1</b>	Solenidade de abertura A Função Social da Escola	08h – Estudo	Presencial (01 encontro de 4h). Online (01 encontro virtual de 4h).
		08h - Atividade	Online com apoio virtual.
Dezembro/2023 <b>Módulo 2</b>	Gestão e Democracia Participativa na Escola	08h - Estudo	Presencial (01 encontro de 4h). Online (01 encontro virtual de 4h).
		08h - Atividade	Online com apoio virtual.
Fevereiro/2023 <b>Módulo 3</b>	Projeto Político Pedagógico	08h - Estudo	Presencial (01 encontro de 4h). Online (01 encontro virtual de 4h).
		08h - Atividade	Online com apoio virtual.
Março/2024 <b>Módulo 4</b>	Gestão do Processo Ensino – aprendizagem – Gestão Pedagógica	08h - Estudo	Presencial (01 encontro de 4h). Online (01 encontro virtual de 4h).
		08h - Atividade	Online com apoio virtual.
Abril/2024 <b>Módulo 5</b>	Convivência Democrática: Escola e Comunidade	08h - Estudo	Presencial (01 encontro de 4h). Online (01 encontro virtual de 4h).
		08h - Atividade	Online com apoio virtual.
Maio/2023 <b>Módulo 6</b>	Gestão Democrática e o Gerenciamento Financeiro	08h - Estudo	Presencial (01 encontro de 4h). Online (01 encontro virtual de 4h).
		08h - Atividade	Online com apoio virtual.
Junho/2024 <b>Módulo 7</b>	Gestão Democrática e o Gerenciamento Patrimonial e Físico	08h - Estudo	Presencial (01 encontro de 4h). Online (01 encontro virtual de 4h).
		08h - Atividade	Online com apoio virtual.
Julho/2024 <b>Módulo 8</b>	Gestão Democrática e o Gerenciamento dos Recursos Humanos	08h - Estudo	Presencial (01 encontro de 4h). Online (01 encontro virtual de 4h).
		08h - Atividade	Online com apoio virtual.
Agosto/2024 <b>Módulo 9</b>	Gestão Democrática e a Avaliação Institucional da Escola	08h - Estudo	Presencial (01 encontro de 4h). Online (01 encontro virtual de 4h).
		08h - Atividade	Online com apoio virtual.
Setembro/2024 <b>Módulo 10</b>	Gestão Pedagógica da Escola com as Políticas Públicas da Educação	08h - Estudo	Presencial (01 encontro de 4h). Online (01 encontro virtual de 4h).
		08h - Atividade	Online com apoio virtual.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor atribuído ao contrato será de \_\_\_\_\_, conforme a seguir especificado:

Item	Especificação	Unid.	Qtd.	Valor Unitário
01	Capacitação para formação de Gestor Escolar com carga horária de 160 horas, distribuídas em 80h de estudo teórico (40h presenciais e 40h online) e 80h para atividades online, com apoio virtual para os professores e demais profissionais da rede municipal de Herval d'Oeste, conforme módulos temáticos constantes no Termo de Referência	UND	01	R\$ XX.XXX,XX

O pagamento será efetuado em parcelas iguais, ao término de cada módulo do Curso de Formação em Gestão Escolar, conforme cronograma disposto na cláusula anterior.

Uma vez recebida a especificação do objeto na Nota Fiscal discriminativa dos serviços prestados e relatório das atividades realizadas em cada módulo, a Secretaria Municipal da Educação de Herval d'Oeste/SC providenciará sua aferição e, constatando o cumprimento das obrigações assumidas, através do atesto pelo gestor do contrato, efetuará o pagamento no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do seu atesto.

Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de reajustamento de preços.

Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes: Certidão negativa de débitos federais, Certidão negativa de débitos estaduais, Certidão negativa de débitos municipais, Certidão negativa de débitos trabalhistas (FGTS), Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial;

A Secretaria Municipal de Educação de Herval d'Oeste/SC efetuará pagamento do objeto a ser contratado, por meio de crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias úteis a contar da data de apresentação da Nota Fiscal eletrônica, desde que tenha sido efetuado atesto do recebimento do objeto licitado pelo gestor do Contrato.

Toda documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, desde que comprovada a autenticidade.

## CLÁUSULA OITAVA – DO DOCUMENTO FISCAL.

A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para:

• **Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste - Rua Nereu Ramos nº 389 – Centro - Herval d'Oeste - Santa Catarina - CNPJ nº 82.939.430/0001-38.**

A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o CONTRATANTE do ressarcimento de qualquer prejuízo para a CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA NONA – DO EVENTUAL ATRASO DO MUNICÍPIO**

Na eventualidade do Município não cumprir com os pagamentos contratados, no que concerne ao critério atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data do adimplemento do objeto desta licitação, até a data do efetivo pagamento, admitir-se-á atualização decorridos mais de 30 (trinta) dias de atraso, e será utilizado o IGP-DI(FVG) ou outro que venha a substituí-lo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE DOS VALORES**

Não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, que dispõe:

*Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:*

*(...);*

*II - por acordo das partes:*

*(...);*

*d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.*

*(...).*

#### **CLÁUSULA ONZE - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes do fornecimento do objeto do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, prevista na Lei Orçamentária do Exercício vigente:

##### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

*Atividade: Qualificação e aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação Infantil*

*Elemento Despesa: Aplicações Diretas: 0011.2.021.3.3.90.00.00; \*0101 / 0158*

*Função Programática: 06.001.12.365.0011.2.021.3.3.90.00.00*

*Reduzido: 55.*

##### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

*Atividade: Qualificação e aperfeiçoamento dos Profissionais do Ensino Fundamental.*

*Elemento Despesa: Aplicações Diretas: 0011.2.021.3.3.90.00.00; \*0101 / 0158*

*Função Programática: 06.002.12.361.0012.2.028.3.3.90.00.00*

*Reduzido: 70.*

#### **CLÁUSULA DOZE - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

Será responsabilidade da Contratada:

a) Prestar o serviço nos termos das especificações contidas neste Termo, observando sempre a qualidade do trabalho;

b) Participar das reuniões convocadas pela Contratante e/ou promover reuniões com a mesma, quando necessário; Ministras as atividades presenciais e a distância (apoio virtual) de acordo com este Termo; Informar nome e contato,

do gestor responsável pela contratada perante a Secretaria Municipal de Educação de Herval d'Oeste/SC; Definir juntamente com a contratante, o planejamento das ações descritas neste Termo;

c) Primar pela qualidade dos serviços de formação, conforme condições neste Termo de Referência;

d) Zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas do futuro Contrato;

e) Responsabilizar-se pelos danos que causar á contratante ou terceiros decorrentes do atraso quando da execução dos serviços contratados;

f) Manter-se, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

g) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos com supressões limitados ao estabelecimento no art. 125 da Lei Federal 14.133/2021, tomando-se por base o valor contratual;

h) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a Terceiros decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido pelo efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual;

i) Responder por todas as despesas diretas ou indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas aos salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específica de acidentes de trabalho e legislação correlata aplicável ao pessoal empregado para execução contratual;

j) Não transferira outrem, no todo ou em parte, a execução dos serviços sem prévia e expressa anuência da Secretaria Municipal de Educação de Herval d'Oeste/SC;

k) Aceitar, sem restrições a fiscalização da Contratante no que diz respeito ao fiel cumprimento das condições de execução dos serviços contratados;

l) Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante. Quanto aos serviços a serem prestados, devem ser informados em prazo não superior a 03 (três) dias, antes da realização das atividades.

Será de responsabilidade da Contratante:

a) A contratante acompanhará o desenvolvimento de todas as atividades, em especial aquelas em que a contratada deverá interagir com os servidores participantes do Curso de Formação em Gestão Escolar;

b) Definir local (quando presencial) para realização do Curso de Formação em Gestão Escolar na Rede Municipal de Herval d'Oeste/SC;

c) Responsabilizar-se pela logística, infraestrutura e equipamentos para a realização do Curso de Formação em Gestão Escolar na Rede Municipal de Herval d'Oeste/SC;

d) A Contratante, com o propósito de facilitar a execução de algumas ações referentes ao trabalho, de modo a assegurar a qualidade do referido Curso objeto deste Termo de Referência, atuará em regime de coparticipação, quando for o caso com a Contratada – Participa de reuniões técnicas com especialistas da Contratada durante o desenvolvimento das atividades formativas;

- e) Programar-se para que os servidores inscritos no Curso estejam liberados para participar das atividades presenciais previstas no cronograma do referido Curso, quando for o caso;
- f) Cumprir com todas as determinações do contrato;
- g) Acompanhar o aproveitamento e monitorar a participação dos profissionais durante a realização do citado Curso;
- h) Aprovar o detalhamento técnico da empresa arrematante;
- i) Definir juntamente com a contratada o planejamento das ações descritas neste termo;
- j) Aprovar o processo de cada ação a apresentada pela instituição contratada, conforme estabelecido no planejamento e organização do trabalho;
- k) Acompanhar as ações realizadas, conforme cronograma e carga horária de formação definidas em calendário, zelando pela qualidade das ações oferecidas;
- l) Solicitar a execução do objeto à contratada através de ordem de serviço e nota de empenho;
- m) Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual.
- n) Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da instituição contratada, que atenderá ou justificará de imediato;
- o) Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual;
- p) Aplicar, quando couber, as penalidades previstas em Lei;

### **CLÁUSULA TREZE - DA ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

13.1 Este contrato será administrado e fiscalizado por um representante da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.

13.2 O servidor designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:

- I. Fiscalizar e atestar o fornecimento, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato.
- II. Comunicar eventuais falhas no fornecimento, cabendo à CONTRATADA adotar as providências necessárias.
- III. Garantir à CONTRATADA toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o fornecimento.
- IV. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

13.3 O acompanhamento e fiscalização da do fornecimento do objeto consistem na verificação da conformidade do fornecimento e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, que serão exercidos, por um representante da Secretaria Competente, especialmente designado na forma do artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

13.4 Não obstante a licitante vencedora ser a única e exclusiva responsável pelo fornecimento do objeto, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade por fiscal designado:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de da empresa que embargar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

b) As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização serão encaminhadas a autoridade competente para adoção das medidas convenientes, consoantes com as disposições do § 2º, do Art. 67, da Lei

13.5 As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto serão registradas pelo representante da Secretaria de Assistência Social, constituindo tais registros, documentos legais.

13.6 A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

#### **CLÁUSULA CATORZE - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

14.1 O objeto deste contrato será recebido pela CONTRATANTE consoante o disposto no art. 73, da Lei Federal n. 8.666/93 e demais normas pertinentes.

14.2 O objeto será rejeitado na hipótese de fornecimento em desacordo com o estabelecido no Edital, proposta e no presente instrumento.

14.2.1. Na hipótese de o objeto não ser executado de acordo com as especificações, normas e instruções fornecidas ou aprovadas pelo CONTRATANTE, ou, de um modo geral com a técnica vigente, poderá este, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, ou na legislação aplicável, determinar o fornecimento dentro dos padrões exigíveis, o que será feito à conta da CONTRATADA.

14.3 O recebimento do objeto, de modo Provisório ou Definitivo, não exclui a responsabilidade civil, nem ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos na Lei, nos termos do §2º do art. 73 da Lei n. 8.666/93, cabendo à CONTRATADA refazer, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificar vício, desconformidade ou incorreção resultante de seu fornecimento, dentro do prazo razoável a ser concedido pela CONTRATADA, quando será realizada novamente a verificação pela CONTRATADA.

14.3.1. Caso as eventuais correções não ocorram no prazo determinado, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções legais cabíveis.

#### **CLÁUSULA QUINZE - DAS ALTERAÇÕES**

15.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

15.2. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, em decorrência de alteração de cláusulas contratuais ou de situações previstas na Lei nº 8.666/1993, após prévia análise do Município, respeitados os limites legais previstos no art. 65, §1º da mesma lei, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, nos termos do que assegura o art. 65, §2º, II da Lei nº 8.666/1993.

## **CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1 A inexecução parcial ou total do objeto do contrato e a prática dos atos indicados nesta cláusula, verificado o nexo causal devido à ação ou à omissão da proponente Contratada, relativamente às obrigações contratuais em questão, torna passível a aplicação das sanções previstas na Lei n.º10.520/2002, no Decreto n.º 5.450/2005, na Lei n.º 8.666/1993 e no contrato, observando o contraditório e a ampla defesa, conforme listado a seguir:

16.1.1 Advertência;

16.1.2 Multa;

16.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

16.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.2 As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à proponente Contratada juntamente à de multa e obedecerão ao disposto na legislação de regência no que concerne às hipóteses de aplicação, quantum e consequências.

16.3 A advertência poderá ser aplicada no caso de descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, por culpa exclusiva da proponente Contratada.

16.4 A advertência poderá, ainda, ser aplicada no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do Município, a seu critério, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

16.6 O Município observará a boa-fé da proponente Contratada e as circunstâncias atenuantes e agravantes em que a infração foi praticada. Assim, a Administração poderá deixar de aplicar a penalidade ou mesmo substituí-la por sanção mais branda, desde que a irregularidade seja corrigida no prazo fixado e não tenha causado prejuízo ao Município ou a terceiros.

16.7 Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do Contrato, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:

**16.7.1 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato ou Ata de Registro de Preço por dia de mora na assinatura do Contrato. atraso no início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;**

16.7.2 Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;

16.7.3 A porcentagem de 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

16.8 Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

16.8.1 Houver atraso injustificado, do início dos serviços ou entrega dos materiais, na totalidade requerida, por mais de 07 (sete) dias corridos após o recebimento pela Contratada da ordem de serviços.

16.8.2 Todos os serviços executados não forem aceitos pelo Município por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços ou entrega de materiais.

16.9 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à proponente Contratada:

16.9.1 Se o valor a ser pago à proponente Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica esta obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

16.9.2 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela proponente Contratada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

16.10 Para efeitos de penalidades serão adotados os procedimentos administrativos em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.883/2011.

### **CLÁUSULA DEZESSETE – DAS CONDIÇÕES**

17.1 A contratada se obriga a manter durante a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que lhe deu origem, sob pena de motivo justo para rescisão e aplicação de penalidades.

### **CLÁUSULA DEZOITO – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

18.1 Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

### **CLÁUSULA DEZENOVE – DA RESCISÃO**

19.1 O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas no Edital e neste Contrato, por parte da licitante vencedora, assegurará ao Município o direito de rescindir o Contrato, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a Administração e sem prejuízo do disposto na Cláusula Nona.

19.2 O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas seguintes modalidades, sem prejuízo do disposto no art. 78 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada:

I - Unilateralmente, a critério exclusivo da Administração Municipal, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- a) O atraso injustificado, a juízo da Administração, na entrega do material licitado;
- b) Entrega de material e ou serviço fora das especificações constantes no Objeto deste Contrato;
- c) A subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, a associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem o cumprimento da obrigação assumida;
- d) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a entrega do material, assim como as de seus superiores;
- e) O cometimento reiterado de faltas na execução do objeto deste Contrato, anotadas na forma do § 1º, do art. 67, da Lei nº 8.666/93 atualizada;
- f) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- g) A dissolução da empresa;

- h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da Administração, prejudique a execução deste Contrato;
- i) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o licitante vencedor e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato; e
- j) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato.

II - Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

19.3 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente.

19.4 Em havendo rescisão administrativa, ficam reconhecidos os direitos do Município, nos termos do artigo 77, da Lei de Licitações.

#### **CLÁUSULA VINTE - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

20.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

20.1.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto deste instrumento, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, constituindo sua inobservância, motivo para rescisão do contrato. (Art. 78, inciso VI, da Lei n. 8.666/93).

#### **CLÁUSULA VINTE E UM - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO E DOS CASOS OMISSOS**

21.1. O presente Contrato encontra-se vinculado ao Processo Licitatório que o originou, sendo os casos omissos resolvidos à luz da Lei Federal n. 8.666/93, o Decreto Federal n. 10.024/19 observadas às alterações posteriores, os Decretos Municipais nº 012/2014 e 013/2014 e suas alterações, e demais legislação aplicável ao caso.

#### **CLÁUSULA VINTE E DOIS - DO FORO**

22.1 Fica eleito o foro da Comarca de Herval d'Oeste, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, com renúncia expressa aos demais, sem prejuízo do inciso X do artigo 29 da Constituição Federal, com a redação introduzida pela Emenda Constitucional n. 19/98.

E, para firmeza, como prova de haverem entre si, ajustado e contratado, depois de lido e achado conforme, é firmado o presente Contrato pelas partes juntamente com duas testemunhas, na forma digital com igual teor para a publicação e execução.

Herval d'Oeste - SC, xx de xxxxxx de 2023.

**MAURO SÉRGIO MARTINI**  
Prefeito  
Contratante

**XXXXXXXXX**  
Sócio- Administrador  
Contratada

**Testemunhas:**