



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br



EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS – TP nº 001/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 066/2022

MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2022

REF.: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM EDUCAÇÃO PARA A MANUTENÇÃO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS JUNTO AO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E SECRETARIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PARA A DIRETORIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE NO ANEXO I

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.

PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: até às 09h45min do dia 13/05/2022.

ABERTURA: às 10 horas do dia 13/05/2022.

DIRETORIA SOLICITANTE: DIRETORIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES.

EDITAL COMPLETO: pode ser obtido no site oficial www.montesiao.mg.gov.br e/ou na Prefeitura Municipal de Monte Sião, localizada na Rua Maurício Zucato, 111, Centro, das 10 às 16 horas, junto a Comissão de Licitações.

1- PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Monte Sião - MG, situada na Rua Maurício Zucato, 111 - Centro, no mesmo Município, por meio da Comissão de Licitações, nomeada e designada pelo Decreto Municipal nº. 8.576, de 03 de janeiro de 2022, torna público que se encontra aberto o presente certame licitatório, na modalidade “**TOMADA DE PREÇOS**”, tipo de licitação a de “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações dadas pela Lei nº. 8.883/94.

1.2. **Para o recebimento dos envelopes “HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA”, fica determinado o dia 13 de maio de 2022, até as 09 horas e 45 minutos**, o qual deverá ser entregue no Protocolo da Prefeitura, sito na Rua Maurício Zucato, 111 - Centro, nesta cidade.

1.3. **O início da abertura dos envelopes ocorrerá às 10 horas**, na Sala de Reuniões, do mesmo endereço e **no mesmo dia mencionado no item 1.2.**

2 - OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta de menor preço global, para Contratação de empresa especializada em Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria Técnica Especializada em Educação para a manutenção e captação de recursos junto ao Ministério da Educação e Secretaria Estadual de Educação para a Diretoria de Educação e Esportes, conforme especificações constantes do Anexo I, que passam a integrar o presente Edital.



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br



2.2. A licitante vencedora deverá comparecer na sede do Município para recolhimento de dados, informações e reuniões;

2.3. A contratada deverá permitir, em qualquer tempo, o livre acesso da CONTRATANTE à documentação produzida ao longo da realização dos trabalhos a fim de que possa acompanhá-la e fiscalizá-la, nos termos deste instrumento;

2.4. A licitante vencedora deverá realizar os seguintes serviços de consultoria e assessoria técnica contínua junto à Diretoria Municipal de Educação:

- Assessorar e capacitar equipe da Secretaria Municipal de Educação na elaboração, monitoramento, execução dos programas da educação do Ministério da Educação e da Secretária de Estado da Educação.

E.I. Manutenção Pro Infância; PDDE Interativo e seus módulos; Plano de Ações Articuladas; Programa Saúde na Escola; Educacenso; Programa Nacional do Transporte Escolar; Programa Nacional de Alimentação Escolar; Programa Transporte Escolar; Demais programas relacionados à educação.

- Apoio e Assessoria para Gestão de Caixas Escolares.

Apoiar e assessorar à verificação da situação das Caixas Escolares junto à Receita Federal do Brasil;

Apoiar e assessorar a elaboração da escrituração contábil das Caixas Escolares do município;

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações das Caixas Escolares perante a Receita Federal do Brasil;

Encaminhar registro dos atendimentos, com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados;

Manter contato diário e contínuo dos técnicos da empresa com a Secretaria Municipal de Educação para informações e auxílios referentes à área do órgão.

- Apoio e Assessoria à Gestão de Obras executadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Assessorar o cadastro, acompanhar e monitorar as obras da Educação, com orientações sobre vistorias, gestão de contrato, resolução de inconformidades, resolução de restrições, solicitações de desembolso e prestação de contas física e financeira. Para tanto, ter capacidade técnica para interpretar, elaborar e corrigir plantas, projetos hidráulicos, arquitetônico, estrutural, planilhas e cronogramas de execução;

Apoiar e auxiliar a Secretaria da Educação em relação às condições da rede física das escolas no que diz respeito à segurança, a acessibilidade e a partir de dados enviados pelos municípios, auxiliar na elaboração técnica, com oferta de serviços de engenharia (plantas, projetos, planilhas, laudos) para projetos de acessibilidade conforme norma da NBR e projetos para obtenção de laudo do Corpo de Bombeiros – AVCB;

Encaminhar registro dos atendimentos, com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados;

Manter contato diário e contínuo dos técnicos da empresa com a Secretaria Municipal de Educação para informações e auxílios referentes à área do órgão.

Realizar visitas técnicas mensais, com profissionais de engenharia, devidamente registrados no CREA, para coleta de informações e apuração de dados fundamentais para o desenvolvimento dos serviços contratados.

- Apoio e Assessoria à elaboração do PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Apoiar e assessorar a elaboração, implementação, avaliação, monitoramento e gestão do Plano



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br



Municipal de Educação;

Articulação do PME aos instrumentos de planejamento e gestão da prefeitura: PPA, LOA, LDO;

Apoiar e assessorar o desenvolvimento de estratégias de gestão educacional;

Construir a estrutura legal para cumprimento de metas do PME;

Atualização dos instrumentos de monitoramento e avaliação do PME;

Organização e participação de audiência pública;

Elaboração de relatórios e notas técnicas;

Elaboração de planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação orientando estratégias e ações para cumprimento das metas do PME;

Encaminhar registro dos atendimentos, com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados;

Manter contato diário e contínuo dos técnicos da empresa com a Secretaria Municipal de Educação para informações e auxílios referentes à área do órgão.

2.5. O contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2022, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

2.6. A Contratada disponibilizará todo equipamento, material e pessoal necessário à realização dos serviços.

3. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Das restrições. Não poderão participar:

3.1.1. Licitante declarada inidônea de acordo com o previsto nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e que não tenha a sua idoneidade restabelecida;

3.1.2. Licitantes com falência decretada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

3.1.3. Licitantes suspensa pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO/MG;

3.1.4. Licitantes que se encontrem impedidas de participar do presente certame conforme art. 9º, da Lei nº. 8.666/93.

3.1.5. A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

3.2. Das Condições. **Poderão participar:**

3.2.1. Poderão participar do presente certame as empresas previamente cadastradas na Prefeitura Municipal De Monte Sião/MG, ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior ao recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

3.3. Para habilitação no certame e para realização do cadastro dos fornecedores, exigir-se-á:

3.3.1. Habilitação Jurídica, conforme o caso consistirá em:

3.3.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

3.3.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br



3.3.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

3.3.1.4. 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 exigir.

3.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

3.3.2.1. Prova de inscrição no CNPJ/MF;

3.3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

3.3.2.3. prova de regularidade (Certidão(ões) de Quitação de Tributos **inscritos E não inscritos** em Dívida Ativa) para com a **Fazenda Nacional/INSS, Estadual (para as empresas situadas no Estado de São Paulo são duas certidões distintas) e Municipal** do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente na forma da lei;

3.3.2.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

3.3.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR) – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

3.3.2.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.3.2.6.1. Caso algum documento fiscal esteja vencido, será concedido o prazo de cinco dias úteis, conforme a Lei Complementar nº. 123/06 e Lei Municipal nº. 1837/08, às licitantes que comprovarem estar enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123/06.

3.3.3. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira.

3.3.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante vigente, sendo possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde apresentada certidão emitida em instância competente, que certifique que a empresa encontra-se apta econômica e financeiramente a participar em procedimentos licitatórios;

3.3.4. Documentação relativa à qualificação técnica:

3.3.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, a ser demonstrada mediante apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

3.3.5. Declaração firmada pela licitante que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

3.3.5.1. Caso o licitante empregue menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, deverá incluir tal informação na declaração solicitada no item anterior.

3.3.6. Quando não houver prazo de validade expresso nos documentos fiscais exigidos para habilitação será considerado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias da data de sua emissão, o qual será observado em relação aos cadastrados e não cadastrados.



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br



4 - DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DO ENVELOPE

- 4.1. As licitantes cadastradas ou não cadastradas deverão indicar na parte externa do envelope:
 - 4.1.1. A razão social, CNPJ e endereço completo do Proponente.
 - 4.1.2. O nome do órgão licitante.
 - 4.1.3. O número do processo.
 - 4.1.4. O número da Tomada de Preço.
 - 4.1.5. O número do envelope (1 = Documentação e 2 = Proposta).
 - 4.1.6. A data e horário da abertura dos envelopes da Tomada de Preços.
 - 4.1.7. Informação se a empresa é ou não cadastrada.

5 – DO ENVELOPE Nº 01 - “DOCUMENTAÇÃO”

- 5.1. No envelope nº 01 “Documentação”, deverá ser entregue fechado ou lacrado, rubricado no local de seu fechamento, deverão ser apresentados os documentos em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelos membros da Comissão Permanente de Licitações, mediante apresentação dos originais para confronto.
- 5.2. O documento original apresentado será devolvido após conferência pela Comissão Permanente de Licitações, aos presentes, ficando à disposição os dos não presentes.

6- ENVELOPE Nº 02 - “PROPOSTA”

- 6.1. No envelope nº 02 “Proposta”, devidamente fechado ou lacrado, deverá constar a proposta propriamente dita, datilografada ou escrita de forma legível, redigida em idioma nacional, de forma clara e detalhada, isenta de emendas ou rasuras, rubricada em todas as vias e assinada ao final, devendo constar, sob pena de desclassificação:
 - 6.1.1. Indicação da licitante: razão social, endereço completo e CNPJ.
 - 6.1.2. Número da Tomada de Preços;
 - 6.1.3. Descrição dos serviços cotados;
 - 6.1.4. Preço ofertado deverá ser expresso em moeda corrente nacional, devendo ser decomposto, apresentando, preço unitário e total.
 - 6.1.4.1. No preço deverão estar inclusos todos os tributos, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, mão-de-obra, maquinários, equipamentos, ferramentas, insumos necessários, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre a obra, objeto desta licitação, sem a inclusão da expectativa inflacionária ou encargos financeiros.
 - 6.1.4.2. A proposta deverá referir-se à integralidade do objeto.
 - 6.1.5. Validade da cotação, a contar do último dia previsto para recebimento dos envelopes “Proposta”, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.
 - 6.1.6. Condições de pagamento.
 - 6.1.7. Ao seu final a assinatura e, abaixo, o nome, RG e o cargo de forma legível de quem assinou.



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br



6.2. A apresentação da proposta pela licitante significa o pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições desta licitação e total sujeição à legislação pertinente.

7 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

7.1. A presente licitação será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.1.1. Após a entrega dos envelopes pelos Licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.

7.1.2. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados para Comissão Permanente de Licitações, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

7.1.3. Se o licitante enviar representante, far-se-á necessário o credenciamento, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações e decisão sobre a desistência ou não de recurso contra a habilitação.

7.1.4. A não apresentação do credenciamento não implica a inabilitação do Licitante, mas o impede de discordar das decisões tomadas pela Comissão Permanente de Licitações, durante a sessão de abertura dos envelopes “Documentação” e “Proposta”.

7.2. Abertura dos envelopes “Documentação”.

7.2.1. No dia, local e hora designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos Licitantes ou seus representantes que comparecerem e demais pessoas que quiserem assistir ao ato, a Comissão Permanente de Licitações, iniciará os trabalhos, examinando os envelopes “Documentação” e “Propostas”, os quais serão rubricados pelos seus componentes e representantes presentes, procedendo a seguir à abertura do envelope “Documentação”.

7.2.2. Os documentos contidos nos envelopes nº 01 serão examinados e rubricados pelos participantes da Comissão Permanente de Licitações, bem como pelas proponentes ou seus representantes presentes.

7.2.3. Os procedimentos desta fase serão constados em ata, de forma circunstanciada a respeito, que deverá ser assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes presentes, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.

7.2.4. Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no dia, será marcada a data da divulgação do resultado pela Comissão Permanente de Licitações, sendo o resultado publicado na Imprensa Oficial do Município - Átrio para conhecimento de todos os participantes, bem como a data de abertura do envelope “Proposta”.

7.2.5. Os envelopes “Proposta” das proponentes “inabilitadas”, ficarão à disposição dos licitantes, pelo prazo de 5 (cinco) dias, após a publicação na Imprensa Oficial do Município - Átrio, junto à Comissão, a qual devolverá contra recibo.

7.3. Critério para fins de apreciação da documentação:

7.3.1. Será inabilitada da presente licitação a Proponente que deixar de atender o solicitado ou não preencher os requisitos previstos neste Edital para a habilitação.

7.3.2. Se todos os Licitantes forem inabilitados, a Administração poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimada da causa que ensejou a inabilitação.



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br



7.4. Abertura dos Envelopes “Proposta”:

7.4.1. Os envelopes “Proposta” das proponentes habilitadas serão abertos, a seguir, no mesmo local, desde que não haja interposição de recursos de que trata o art. 109, I, “a”, da Lei Federal nº. 8.666/93. Havendo recurso, a abertura será comunicada aos proponentes através de publicação na Imprensa Oficial do Município - Átrio ou por intimação pessoal, após julgado o recurso interposto ou decorrido o prazo de interposição.

7.4.2. Uma vez abertas, as Propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas neste edital.

7.4.3. As Propostas serão rubricadas, examinadas e lidas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações, e a seguir colocadas à disposição dos Licitantes para exame e rubrica.

7.4.4. Os procedimentos desta fase serão constados em ata, de forma circunstanciada a respeito, que deverá ser assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes presentes, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.

7.4.5. Se o julgamento não ocorrer logo após a abertura dos envelopes, a Comissão Permanente de Licitações divulgará o resultado da presente licitação, através da Imprensa Oficial do Município - Átrio, ou por comunicado pelo correio com A.R.

7.5. Critério para fins de julgamento da Proposta:

7.5.1. *Desclassificação:*

7.5.1.1. Serão desclassificadas as Propostas que:

- a) não obedecerem às condições estabelecidas no Edital.
- b) apresente preço global simbólico, de valor zero, superestimado ou manifestamente inexequível, incompatível com os preços e insumos de mercado, assim considerados nos termos do art. 44, § 3º e no art. 48, inc. II, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº. 8.666/93.
- c) contiverem preços excessivos quando comparados com os praticados no mercado e pesquisados por esta, ou seja, apresentem valores acima da média dos valores orçados pela Prefeitura do Município.
- d) cotarem parcialmente o item;
- e) apresente preço baseado em outras propostas;
- f) contenha seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidades ou defeito de linguagem capazes de dificultar o julgamento.

7.5.1.2. Se todas as Propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para reapresentação de outra, escoimada da causa que ensejou a desclassificação.

7.5.2. *Classificação:*

7.5.2.1. Após o exame das Propostas, a Comissão fará a classificação das mesmas, levando-se em conta exclusivamente o MENOR PREÇO GLOBAL.

- a) a classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos e aceitáveis, constando da ata até o terceiro colocado global.
- b) no caso de empate, entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á nos termos do § 2º do art. 45 da Lei nº. 8.666/93.
- c) no julgamento das propostas não serão consideradas ofertas e outras informações não solicitadas neste instrumento ou em diligências.



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br



d) Aplica-se, no que couber, as normas constantes da Lei Federal nº. 123/06, notadamente quanto à classificação de propostas e formulação de lances.

7.5.3. Da adjudicação e homologação:

7.5.3.1. Caberá à autoridade que determinou a abertura do processo licitatório a decisão de homologação do procedimento e a adjudicação do objeto da licitação.

7.5.4. Da publicidade dos atos:

7.5.4.1. Da habilitação ou inabilitação, classificação, adjudicação e homologação, dar-se-á conhecimento às licitantes através de publicação na Imprensa Oficial do Município - Átrio ou por comunicação pelo correio com A.R.

8 – DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO E DA GARANTIA

8.1. O adjudicatário deverá assinar o Contrato dentro do prazo de 3 (três) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Administração.

8.1.1. Fica designado como local para assinatura do Contrato a sede da Prefeitura Municipal, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

8.1.2. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

8.2. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

8.3. Para garantia de execução do contrato, a licitante vencedora fica obrigada a efetuar o refazimento dos serviços em até 10 (dez) dias a contar da desaprovação pela Diretoria Competente da Contratante, sob pena de aplicação das penalidades de inadimplemento das obrigações contratuais impostas à Contratada.

9 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços deverão ser prestados, de acordo com a necessidade da Diretoria competente, no período compreendido entre a data da assinatura do contrato até o término da vigência do contrato.

9.2. A licitante vencedora deverá realizar os seguintes serviços de consultoria e assessoria técnica contínua junto à Diretoria Municipal De Educação:

- Assessorar e capacitar equipe da Secretaria Municipal de Educação na elaboração, monitoramento, execução dos programas da educação do Ministério da Educação e da Secretária de Estado da Educação.

E.I. Manutenção Pro Infância; PDDE Interativo e seus módulos; Plano de Ações Articuladas;



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br



Programa Saúde na Escola; Educacenso; Programa Nacional do Transporte Escolar; Programa Nacional de Alimentação Escolar; Programa Transporte Escolar; Demais programas relacionados à educação.

- Apoio e Assessoria para Gestão de Caixas Escolares.

Apoiar e assessorar à verificação da situação das Caixas Escolares junto à Receita Federal do Brasil;

Apoiar e assessorar a elaboração da escrituração contábil das Caixas Escolares do município;

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações das Caixas Escolares perante a Receita Federal do Brasil;

Encaminhar registro dos atendimentos, com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados;

Manter contato diário e contínuo dos técnicos da empresa com a Secretaria Municipal de Educação para informações e auxílios referentes à área do órgão.

- Apoio e Assessoria à Gestão de Obras executadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Assessorar o cadastro, acompanhar e monitorar as obras da Educação, com orientações sobre vistorias, gestão de contrato, resolução de inconformidades, resolução de restrições, solicitações de desembolso e prestação de contas física e financeira. Para tanto, ter capacidade técnica para interpretar, elaborar e corrigir plantas, projetos hidráulicos, arquitetônico, estrutural, planilhas e cronogramas de execução;

Apoiar e auxiliar a Secretaria da Educação em relação às condições da rede física das escolas no que diz respeito à segurança, a acessibilidade e a partir de dados enviados pelos municípios, auxiliar na elaboração técnica, com oferta de serviços de engenharia (plantas, projetos, planilhas, laudos) para projetos de acessibilidade conforme norma da NBR e projetos para obtenção de laudo do Corpo de Bombeiro – AVCB;

Encaminhar registro dos atendimentos, com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados;

Manter contato diário e contínuo dos técnicos da empresa com a Secretaria Municipal de Educação para informações e auxílios referentes à área do órgão.

Realizar visitas técnicas mensais, com profissionais de engenharia, devidamente registrados no CREA, para coleta de informações e apuração de dados fundamentais para o desenvolvimento dos serviços contratados.

- Apoio e Assessoria à elaboração do PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Apoiar e assessorar a elaboração, implementação, avaliação, monitoramento e gestão do Plano Municipal de Educação;

Articulação do PME aos instrumentos de planejamento e gestão da prefeitura: PPA, LOA, LDO;

Apoiar e assessorar o desenvolvimento de estratégias de gestão educacional;

Construir a estrutura legal para cumprimento de metas do PME;

Atualização dos instrumentos de monitoramento e avaliação do PME;

Organização e participação de audiência pública;

Elaboração de relatórios e notas técnicas;

Elaboração de planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação orientando estratégias e ações para cumprimento das metas do PME;

Encaminhar registro dos atendimentos, com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados;

Manter contato diário e contínuo dos técnicos da empresa com a Secretaria Municipal de Educação para informações e auxílios referentes à área do órgão.



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br



9.3. A Contratada disponibilizará todo equipamento, material e pessoal necessário à realização dos serviços.

9.4. A empresa contratada deverá comparecer na sede do Município para recolhimento de dados, informações e reuniões,

9.5. O comparecimento da empresa na sede do Município deverá ser previamente agendado.

9.6. A contratada deverá permitir, em qualquer tempo, o livre acesso da CONTRATANTE à documentação produzida ao longo da realização dos trabalhos a fim de que possa acompanhá-la e fiscalizá-la, nos termos deste instrumento.

9.7. Deverá fornecer ao município as informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessário sobre o trabalho a realizar.

10 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. Concluído os serviços, objeto desta licitação, a licitante vencedora solicitará sua aprovação através da Diretoria de Educação e Esportes da Prefeitura Municipal de Monte Siao fazer as observações que julgar necessárias, rejeitando os itens que não tenham sido elaborados nos termos editalícios e contratuais. Nesta hipótese será dado um prazo de 10 (dez) dias para que a licitante vencedora, às suas expensas, complemente ou refaça os itens rejeitados. Aceito o serviço pela Diretoria de Educação e Esportes emitirá certificado definitivo de recebimento do objeto da licitação, o que possibilitará o pagamento dos serviços.

10.2. A aprovação dos serviços será efetuada por técnicos da Diretoria de Educação e Esportes do Município, que deverão solicitar e assim dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários.

10.3. Os serviços incompletos, defeituosos ou em desacordo com as especificações Técnicas deverão ser refeitos imediatamente, não cabendo à licitante executora o direito à indenização, ficando a mesma sujeita às sanções previstas no presente Edital.

11 – DO PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias pela Tesouraria da Prefeitura, em parcelas correspondentes as requisições, após a efetiva prestação do serviço, atestada pela requisição expedida pelo Departamento competente. A contratada deverá apresentar a Nota de Empenho e nota(s) fiscal(is) correspondente (s) que será(ao) atestada(s) pela Administração.

11.2 No ato da retirada da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento a empresa deverá apresentar, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br



11.3. Os preços unitários dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante na Tomada de Preços 001/2022, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:
Fórmula de Cálculo:

$$R = \frac{(I - I_0)}{I_0} \cdot P$$

Onde:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta; P = preço atual dos serviços;

b) para os reajustes subsequentes: R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

11.4. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

11.5. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

11.6. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

11.7. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 5.4 desta cláusula.

11.8. O percentual final do reajuste não poderá ultrapassar o percentual limite de crescimento da despesa pública para o exercício.

12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
0107031212200182027-339035 – Ficha: 440.

13 - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei Federal n. 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br



14 - DAS SANÇÕES

14.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do ajuste.

14.1.1. O disposto no item 14.1. não se aplica aos Licitantes convocados nos termos do item 8.2., que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto a preço e prazo.

14.2. Pelo atraso ou demora injustificados para a prestação do serviço, além do prazo estipulado no Edital e no presente contrato, aplicação de multa na razão de 0,4% (quatro décimos pontos percentuais), por dia de atraso ou de demora, calculado sobre o valor total do contrato, até 5 (cinco) dias consecutivos de atraso ou de demora. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à Contratada, a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

14.3. Pelo atraso ou demora injustificados superiores a 5 (cinco) horas consecutivos, aplicar-se-á multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, até 15 (quinze) dias consecutivos de atraso ou de demora. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à Contratada, a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

14.4. Quando da reincidência em imperfeição já notificada pelo Município, referente ao serviço prestado, aplicação de multa na razão de 3% (três por cento) do valor total do contrato por reincidência, sendo que a Contratada terá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a regularização do serviço. Após 03 (três) reincidências e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à Contratada, a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

14.5. Prestação dos serviços em desacordo com o solicitado, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), do valor total do contrato. Após 03 (três) ocorrências e/ ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à Contratada, a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

14.6. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n.º. 8.666/93 e multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato.

14.7. Será facultado à Contratada, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas nesta cláusula.

14.8. Aplicadas às multas, a administração poderá descontar do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br



14.9. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

15 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. A rescisão contratual poderá ser:

15.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

15.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

15.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no item 14.6.

15.3. Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei Federal nº. 8666/93.

15.3.1. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

15.3.2. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.8.666/93.

16 - DOS RECURSOS

16.1. Somente serão aceitos recursos previstos na Lei Federal n. 8.666/93, os quais deverão ser protocolizados exclusivamente no protocolo da Prefeitura, no horário das 10 às 16 horas, devendo ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitações.

16.2. Não serão aceitos recursos ou impugnações enviados via “fax”, internet ou qualquer outro meio de comunicação.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Além das disposições deste edital, as propostas sujeitam-se à Legislação vigente.

17.2. Compõem o presente Edital, o Formulário de Proposta, a Minuta de Contrato e Termo de Referência.

17.3. Ao Município fica assegurado o direito de revogar ou anular a presente licitação, em parte ou no todo, mediante decisão justificada. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, o Município poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios previstos neste Edital e na Lei 8.666/93 e suas alterações.



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br



18 - DO HORÁRIO E LOCAL DE OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

18.1. O Edital poderá ser consultado e obtido junto à Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal, localizada na Rua Maurício Zucato nº 111, Centro, nesta cidade, no horário das 10 às 16 horas, até o penúltimo dia designado para a abertura dos envelopes contendo a “Documentação” e “Proposta” e/ou no site oficial www.montesiao.mg.gov.br.

18.2. Os esclarecimentos referentes ao fornecimento serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação, nos dias úteis, das 10 às 16 horas, no mesmo endereço mencionado no item anterior.

Monte Siao, 25 de abril de 2022.

DANIELI ANTONIA DOMINGUES DE FARIA

Presidente da CPL

ISABELA FRANCIELLE VOLPINI MESSIAS

Vice-Presidente

ADOLFO HENRIQUE DE OLIVEIRA SIMÕES

Secretário



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br



ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO: PRC00066/2022 - LICITACAO: TP 0001/2022

PROCESSO DE LICITACAO GLOBAL

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTE	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	<p>CONSULTORIA TECNICA EDUCACIONAL (1)</p> <p>- Assessorar e capacitar equipe da Secretaria Municipal de Educação na elaboração, monitoramento, execução dos programas da educação do Ministério da Educação e da Secretária de Estado da Educação.</p> <p>E.I. Manutenção Pro Infância; PDDE Interativo e seus módulos; Plano de Ações Articuladas; Programa Saúde na Escola; Educacenso; Programa Nacional do Transporte Escolar; Programa Nacional de Alimentação Escolar; Programa Transporte Escolar; Demais programas relacionados à educação.</p> <p>- Apoio e Assessoria para Gestão de Caixas Escolares.</p> <p>Apoiar e assessorar à verificação da situação das Caixas Escolares junto à Receita Federal do Brasil;</p> <p>Apoiar e assessorar a elaboração da escrituração contábil das Caixas Escolares do município;</p> <p>Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações das Caixas Escolares perante a Receita Federal do Brasil;</p> <p>Encaminhar registro dos atendimentos, com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados;</p> <p>Manter contato diário e contínuo dos técnicos da empresa com a Secretaria Municipal de Educação para informações e auxílios referentes à área do órgão.</p> <p>- Apoio e Assessoria à Gestão de Obras executadas pela Secretaria Municipal de Educação.</p> <p>Assessorar o cadastro, acompanhar e monitorar as obras da Educação, com orientações sobre vistorias, gestão de contrato, resolução de inconformidades, resolução de restrições, solicitações de desembolso e prestação de contas física e financeira. Para tanto, ter capacidade técnica para interpretar, elaborar e corrigir plantas, projetos hidráulicos, arquitetônico, estrutural, planilhas e cronogramas de execução;</p> <p>Apoiar e auxiliar a Secretaria da Educação em relação às condições da rede física das escolas no que diz respeito à segurança, a acessibilidade e a partir de dados enviados pelos municípios, auxiliar na elaboração técnica, com oferta de serviços de engenharia (plantas, projetos, planilhas, laudos) para projetos de acessibilidade conforme norma da NBR e projetos para obtenção de laudo do Corpo de Bombeiros – AVCB;</p> <p>Encaminhar registro dos atendimentos, com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados;</p> <p>Manter contato diário e contínuo dos técnicos da empresa com a Secretaria Municipal de Educação para informações e auxílios referentes à área do órgão.</p> <p>Realizar visitas técnicas mensais, com profissionais de engenharia, devidamente registrados no CREA, para coleta de informações e apuração de dados fundamentais para o desenvolvimento dos serviços contratados.</p> <p>- Apoio e Assessoria à elaboração do PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.</p> <p>Apoiar e assessorar a elaboração, implementação, avaliação, monitoramento e gestão do Plano Municipal de Educação;</p> <p>Articulação do PME aos instrumentos de planejamento e gestão da prefeitura: PPA, LOA, LDO;</p> <p>Apoiar e assessorar o desenvolvimento de estratégias de gestão educacional;</p>	8	SV		



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br



Construir a estrutura legal para cumprimento de metas do PME; Atualização dos instrumentos de monitoramento e avaliação do PME; Organização e participação de audiência pública; Elaboração de relatórios e notas técnicas; Elaboração de planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação orientando estratégias e ações para cumprimento das metas do PME; Encaminhar registro dos atendimentos, com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados; Manter contato diário e contínuo dos técnicos da empresa com a Secretaria Municipal de Educação para informações e auxílios referentes à área do órgão.				
--	--	--	--	--

Licitante : NOME/
 RG /
 CPF /
 ENDEREÇO
 Assinatura

Validade da proposta: _____ dias
(a validade da Proposta deverá ser no mínimo de 60 dias)

Condições de pagamento: conforme item 11 do Edital

=====



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br



ANEXO N° II

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° XXX/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO - MG

Processo Licitatório - PRC 066/2022

Contrato Administrativo n° XXX/2022 - Tomada de Preços - TP 001/2022

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

Contratada:

Objeto: Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria Técnica Especializada em Educação para a manutenção e captação de recursos junto ao Ministério da Educação e Secretaria Estadual de Educação para a Diretoria de Educação e Esportes, conforme Anexo I que passa a integrar o presente instrumento de carta contrato.

Dotação Orçamentária: 0107031212200182027-339035 – Ficha: 440.

Valor: R\$

Prazo: 31/12/2022, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do art. 57 da Lei n° 8.666/93.

Data da Assinatura:

“Termo de contrato que entre si celebram a PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO, e a empresa , tendo por objeto a Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria Técnica Especializada em Educação para a manutenção e captação de recursos junto ao Ministério da Educação e Secretaria Estadual de Educação para a Diretoria de Educação e Esportes”

Aos ...dias do mês de ... de 2022, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO, MG, com sede administrativa na Rua Maurício Zucato, n° 111, inscrita no CNPJ/MF sob n°22.646.525.0001-31, neste ato representada pelo Sr. JOSÉ POCAI JÚNIOR, Prefeito Municipal, brasileiro, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob n°, com sede social por seu representante legal, Sr....., doravante denominada CONTRATADA resolvem firmar o presente Contrato n° XXXX/2022, decorrente da **TOMADA DE PREÇOS - TP 001/2022**, PRC 066/2022, regido pela Lei Federal n° 8.666/93 e mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria Técnica Especializada em Educação para a manutenção e captação de recursos junto ao Ministério da Educação e Secretaria Estadual de Educação para a Diretoria de Educação e Esportes, conforme especificações constantes do Anexo I do presente contrato.

1.2. A Contratada deverá executar as seguintes tarefas:



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br



- Assessorar e capacitar equipe da Secretaria Municipal de Educação na elaboração, monitoramento, execução dos programas da educação do Ministério da Educação e da Secretária de Estado da Educação.

E.I. Manutenção Pro Infância; PDDE Interativo e seus módulos; Plano de Ações Articuladas; Programa Saúde na Escola; Educacenso; Programa Nacional do Transporte Escolar; Programa Nacional de Alimentação Escolar; Programa Transporte Escolar; Demais programas relacionados à educação.

- Apoio e Assessoria para Gestão de Caixas Escolares.

Apoiar e assessorar à verificação da situação das Caixas Escolares junto à Receita Federal do Brasil;

Apoiar e assessorar a elaboração da escrituração contábil das Caixas Escolares do município;

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações das Caixas Escolares perante a Receita Federal do Brasil;

Encaminhar registro dos atendimentos, com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados;

Manter contato diário e contínuo dos técnicos da empresa com a Secretaria Municipal de Educação para informações e auxílios referentes à área do órgão.

- Apoio e Assessoria à Gestão de Obras executadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Assessorar o cadastro, acompanhar e monitorar as obras da Educação, com orientações sobre vistorias, gestão de contrato, resolução de inconformidades, resolução de restrições, solicitações de desembolso e prestação de contas física e financeira. Para tanto, ter capacidade técnica para interpretar, elaborar e corrigir plantas, projetos hidráulicos, arquitetônico, estrutural, planilhas e cronogramas de execução;

Apoiar e auxiliar a Secretaria da Educação em relação às condições da rede física das escolas no que diz respeito à segurança, a acessibilidade e a partir de dados enviados pelos municípios, auxiliar na elaboração técnica, com oferta de serviços de engenharia (plantas, projetos, planilhas, laudos) para projetos de acessibilidade conforme norma da NBR e projetos para obtenção de laudo do Corpo de Bombeiros – AVCB;

Encaminhar registro dos atendimentos, com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados;

Manter contato diário e contínuo dos técnicos da empresa com a Secretaria Municipal de Educação para informações e auxílios referentes à área do órgão.

Realizar visitas técnicas mensais, com profissionais de engenharia, devidamente registrados no CREA, para coleta de informações e apuração de dados fundamentais para o desenvolvimento dos serviços contratados.

- Apoio e Assessoria à elaboração do PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Apoiar e assessorar a elaboração, implementação, avaliação, monitoramento e gestão do Plano Municipal de Educação;

Articulação do PME aos instrumentos de planejamento e gestão da prefeitura: PPA, LOA, LDO;

Apoiar e assessorar o desenvolvimento de estratégias de gestão educacional;

Construir a estrutura legal para cumprimento de metas do PME;

Atualização dos instrumentos de monitoramento e avaliação do PME;

Organização e participação de audiência pública;

Elaboração de relatórios e notas técnicas;



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br



Elaboração de planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação orientando estratégias e ações para cumprimento das metas do PME;

Encaminhar registro dos atendimentos, com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados;

Manter contato diário e contínuo dos técnicos da empresa com a Secretaria Municipal de Educação para informações e auxílios referentes à área do órgão.

1.3. A Contratada disponibilizará todo equipamento, material e pessoal necessários a realização dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

2.1. O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

2.2. Fica fixado o prazo de 24 horas, a contar da assinatura do presente contrato, para o início da prestação dos serviços, conforme requisição a ser expedida pelo Departamento competente da Contratante.

2.3. A Contratada disponibilizará todo equipamento, material e pessoal necessário à realização dos serviços.

2.4. A empresa contratada deverá comparecer na sede do Município para recolhimento de dados, informações e reuniões,

2.5. O comparecimento da empresa na sede do Município deverá ser previamente agendado.

2.6. A contratada deverá permitir, em qualquer tempo, o livre acesso da CONTRATANTE à documentação produzida ao longo da realização dos trabalhos a fim de que possa acompanhá-la e fiscalizá-la, nos termos deste instrumento.

2.7. Deverá fornecer ao município as informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessário sobre o trabalho a realizar.

2.8. Os responsáveis pelas Diretorias de Administração e de Educação e Esportes da CONTRATANTE serão responsáveis pela supervisão e fiscalização da entrega, assim como a avaliação e aprovação dos produtos entregues e observância do cumprimento das obrigações contratuais.

2.9. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência pela CONTRATADA, sem autorização por escrito do CONTRATANTE, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

2.10. A tolerância da CONTRATANTE com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação, podendo o CONTRATANTE exercer seus direitos a qualquer tempo.



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br



2.11. Fica entendido que toda a documentação apresentada no edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omite em outro, será considerado especificado e válido.

2.12. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não aceitar os produtos em desacordo com o previsto no presente contrato e anexos, podendo rescindir o contrato nos termos do art. 78, inciso I, e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, ambos da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR e DO REAJUSTAMENTO

3.1. Fica ajustado o valor total do presente contrato em R\$... em até 08 (oito) parcelas de R\$..., após atestado os serviços pela Diretoria de Educação e Esportes da Contratante.

3.2. A presente despesa onerará a seguinte dotação orçamentária:
0107031212200182027-339035 – Ficha: 440.

3.3. Os preços unitários dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante na Tomada de Preços 001/2022, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:
Fórmula de Cálculo:

$$R = \frac{(I - I_0)}{I_0} \cdot P$$

Onde:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta; P = preço atual dos serviços;

b) para os reajustes subsequentes: R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

3.4. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

3.5. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

3.6. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

3.7. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 5.4 desta cláusula.



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br



3.8. O percentual final do reajuste não poderá ultrapassar o percentual limite de crescimento da despesa pública para o exercício.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias pela Tesouraria da Prefeitura, em até 05 (cinco) parcelas correspondentes as requisições, após a efetiva prestação do serviço, atestada pela requisição expedida pelo Departamento competente. A contratada deverá apresentar a Nota de Empenho e nota(s) fiscal(is) correspondente (s) que será(o) atestada(s) pela Administração.

4.2. No ato da retirada da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento a empresa deverá apresentar, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. O responsável da Diretoria de Administração da CONTRATANTE será responsável pela supervisão e fiscalização da execução dos serviços, assim como a avaliação e aprovação do cumprimento das obrigações contratuais.

5.2. Não serão aceitos serviços reprovado pela Diretoria de Educação e Esportes da Contratante, obrigando-se a Contratada a refazer o serviço no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação emitida pelo Departamento competente da Contratante, ou em desconformidade com as especificações contidas no presente contrato e anexo.

5.3. O objeto contratado será recebido provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias, para a verificação da conformidade com a especificação, e definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante aceitação dos Procuradores Municipais.

5.4. A aprovação dos serviços será efetuada por técnicos do Município, que deverão solicitar e assim dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários.

5.5. Serviços incompletos, defeituosos ou em desacordo com as especificações Técnicas deverão ser refeitos imediatamente, não cabendo à Contratada o direito à indenização, ficando a mesma sujeita às sanções previstas no presente contrato.

5.6. O recebimento definitivo não exime a contratada da responsabilidade pela perfeição, qualidade, quantidade, durabilidade, segurança, compatibilidade com o fim a que se destina e demais peculiaridades dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA

6.1. A CONTRATADA fica obrigada a efetuar o refazimento dos serviços em até 10 (dez) dias a contar da desaprovação pela Diretoria Competente da Contratante, sob pena de aplicação das penalidades de inadimplemento das obrigações contratuais impostas à Contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. Pelo atraso ou demora injustificados para a prestação do serviço, além do prazo estipulado no Edital e no presente contrato, aplicação de multa na razão de 0,4% (quatro décimos pontos



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br



percentuais), por dia de atraso ou de demora, calculado sobre o valor total do contrato, até 5 (cinco) dias consecutivos de atraso ou de demora. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à Contratada, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

7.2. Pelo atraso ou demora injustificados superiores a 5 (cinco) horas consecutivos, aplicar-se-á multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, até 15 (quinze) dia consecutivos de atraso ou de demora. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à Contratada, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

7.3. Quando da reincidência em imperfeição já notificada pelo Município, referente ao serviço prestado, aplicação de multa na razão de 3% (três por cento) do valor total do contrato por reincidência, sendo que a Contratada terá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a regularização do serviço. Após 03 (três) reincidências e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à Contratada, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

7.4. Serviços executados em desacordo com o solicitado, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), do valor total do contrato. Após 03 (três) ocorrências e/ ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à Contratada, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

7.5. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato.

7.6. Será facultado à Contratada, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas nesta cláusula.

7.7. Aplicadas às multas, a administração poderá descontar do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

7.8. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. A rescisão contratual poderá ser:

8.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93;

8.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

8.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no item 7.5 do presente contrato.



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br



8.3. Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei Federal nº. 8666/93.

8.3.1. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

8.3.2. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

9.1. A Contratada se compromete a:

9.1.1. Elaborar o objeto deste contrato conforme especificações Técnicas.

9.1.2. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas necessárias à consecução do objeto contratado.

9.1.3. Arcará com encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais, embalagens, fretes, tarifas, seguros, descarga, transporte, material, mão-de-obra, maquinários, equipamentos, ferramentas, insumos necessários, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto contratado, bem como os riscos atinentes à atividade.

9.1.4. Os preços propostos pela CONTRATADA serão considerados completos e suficientes para a elaboração de todos os serviços, objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da CONTRATADA.

9.1.5. Obriga-se a cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

9.1.6. Toda e qualquer impugnação feita pela CONTRATANTE obrigará a CONTRATADA a corrigir ou reparar e efetuar substituição do serviço inadequado, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, em até 10 dias consecutivos.

9.1.7. Manterá todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

9.1.8. Responderá pela qualidade, quantidade, perfeição, segurança e demais características dos serviços, bem como a observação às normas técnicas para elaboração dos projetos.

9.1.9. Assumir perante a CONTRATANTE a responsabilidade por todos os serviços realizados.

9.1.10. A CONTRATADA deverá substituir qualquer serviço, quando em desacordo com as respectivas especificações.

9.1.11. A CONTRATADA não poderá substituir os membros da equipe técnica, salvo casos de força maior, e mediante prévia concordância da CONTRATANTE, apresentando para tal fim, o acervo do novo técnico a ser incluído na equipe, que deverá ser igual ou superior ao anterior.

9.1.12. Deverá a CONTRATADA informar qualquer mudança de endereço, telefone, fax ou outros.

9.1.13. Disponibilizar todo equipamento, material e pessoal necessário a realização dos serviços.

Comparecer na sede do Município para recolhimento de dados, informações e reuniões,

9.1.14. O comparecimento da empresa na sede do Município deverá ser previamente agendado.

9.1.15. Permitir, em qualquer tempo, o livre acesso da CONTRATANTE à documentação produzida ao longo da realização dos trabalhos a fim de que possa acompanhá-la e fiscalizá-la, nos termos deste instrumento.

9.1.16. Fornecer ao município as informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessário sobre o trabalho a realizar.



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br



9.2. A Contratante se compromete a:

9.2.1. Fiscalizar, orientar, impugnar, dirimir dúvidas emergentes da elaboração do objeto contratado.

9.2.2. Receber os serviços contratados, lavrar termo de aceitação provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações, rejeitá-lo-á no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o Termo de Aceitação Definitivo.

9.2.3. Efetuar o pagamento nos prazos estabelecidos no presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A presente contratação reger-se-á pela Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, as quais, juntamente com normas de direito público, resolverão os casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. Fica eleito o foro da Comarca de Monte Sião, MG, para dirimir questões resultantes da ou relativas à aplicação deste Contrato ou execução do ajuste, não resolvidos na esfera administrativa.

E, por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO
-CONTRATANTE-

EMPRESA
-CONTRATADA-

TESTEMUNHAS:

01-

02-



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br



ANEXO III

TREMO DE REFERENCIA

PROCESSO: PRC00066/2022 LICITACAO: TP 001/2022

1. Do Objeto: Contratação de empresa especializada em Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria Técnica Especializada em Educação para a manutenção e captação de recursos junto ao Ministério da Educação e Secretaria Estadual de Educação para a Diretoria de Educação e Esportes, conforme quantidades e especificações abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTE	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	<p>CONSULTORIA TECNICA EDUCACIONAL (1)</p> <p>- Assessorar e capacitar equipe da Secretaria Municipal de Educação na elaboração, monitoramento, execução dos programas da educação do Ministério da Educação e da Secretária de Estado da Educação.</p> <p>E.I. Manutenção Pro Infância; PDDE Interativo e seus módulos; Plano de Ações Articuladas; Programa Saúde na Escola; Educacenso; Programa Nacional do Transporte Escolar; Programa Nacional de Alimentação Escolar; Programa Transporte Escolar; Demais programas relacionados à educação.</p> <p>- Apoio e Assessoria para Gestão de Caixas Escolares.</p> <p>Apoiar e assessorar à verificação da situação das Caixas Escolares junto à Receita Federal do Brasil;</p> <p>Apoiar e assessorar a elaboração da escrituração contábil das Caixas Escolares do município;</p> <p>Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações das Caixas Escolares perante a Receita Federal do Brasil;</p> <p>Encaminhar registro dos atendimentos, com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados;</p> <p>Manter contato diário e contínuo dos técnicos da empresa com a Secretaria Municipal de Educação para informações e auxílios referentes à área do órgão.</p> <p>- Apoio e Assessoria à Gestão de Obras executadas pela Secretaria Municipal de Educação.</p> <p>Assessorar o cadastro, acompanhar e monitorar as obras da Educação, com orientações sobre vistorias, gestão de contrato, resolução de inconformidades, resolução de restrições, solicitações de desembolso e prestação de contas física e financeira. Para tanto, ter capacidade técnica para interpretar, elaborar e corrigir plantas, projetos hidráulicos, arquitetônico, estrutural, planilhas e cronogramas de execução;</p> <p>Apoiar e auxiliar a Secretaria da Educação em relação às condições da rede física das escolas no que diz respeito à segurança, a acessibilidade e a partir de dados enviados pelos municípios, auxiliar na elaboração técnica, com oferta de serviços de engenharia (plantas, projetos, planilhas, laudos) para projetos de acessibilidade conforme norma da NBR e projetos para obtenção de laudo do Corpo de Bombeiros – AVCB;</p> <p>Encaminhar registro dos atendimentos, com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados;</p> <p>Manter contato diário e contínuo dos técnicos da empresa com a Secretaria Municipal de Educação para informações e auxílios referentes à área do órgão.</p> <p>Realizar visitas técnicas mensais, com profissionais de engenharia, devidamente registrados no CREA, para coleta de informações e apuração de dados fundamentais para o desenvolvimento dos serviços contratados.</p> <p>- Apoio e Assessoria à elaboração do PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.</p> <p>Apoiar e assessorar a elaboração, implementação, avaliação, monitoramento e gestão do Plano Municipal de Educação;</p>	8	SV	5.011,11	40.088,88



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br



Articulação do PME aos instrumentos de planejamento e gestão da prefeitura: PPA, LOA, LDO; Apoiar e assessorar o desenvolvimento de estratégias de gestão educacional; Construir a estrutura legal para cumprimento de metas do PME; Atualização dos instrumentos de monitoramento e avaliação do PME; Organização e participação de audiência pública; Elaboração de relatórios e notas técnicas; Elaboração de planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação orientando estratégias e ações para cumprimento das metas do PME; Encaminhar registro dos atendimentos, com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados; Manter contato diário e contínuo dos técnicos da empresa com a Secretaria Municipal de Educação para informações e auxílios referentes à área do órgão.				
---	--	--	--	--

2. Dos Prazos e Condições de Prestação de serviço:

2.1. Os serviços deverão ser prestados, de acordo com a necessidade da Diretoria competente, no período compreendido entre a data da assinatura do contrato até o término da vigência do contrato.

2.2. A licitante vencedora deverá realizar os seguintes serviços de consultoria e assessoria técnica contínua junto à Diretoria Municipal De Educação:

- Assessorar e capacitar equipe da Secretaria Municipal de Educação na elaboração, monitoramento, execução dos programas da educação do Ministério da Educação e da Secretária de Estado da Educação.

E.I. Manutenção Pro Infância; PDDE Interativo e seus módulos; Plano de Ações Articuladas; Programa Saúde na Escola; Educacenso; Programa Nacional do Transporte Escolar; Programa Nacional de Alimentação Escolar; Programa Transporte Escolar; Demais programas relacionados à educação.

- Apoio e Assessoria para Gestão de Caixas Escolares.

Apoiar e assessorar à verificação da situação das Caixas Escolares junto à Receita Federal do Brasil;

Apoiar e assessorar a elaboração da escrituração contábil das Caixas Escolares do município;

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações das Caixas Escolares perante a Receita Federal do Brasil;

Encaminhar registro dos atendimentos, com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados;

Manter contato diário e contínuo dos técnicos da empresa com a Secretaria Municipal de Educação para informações e auxílios referentes à área do órgão.

- Apoio e Assessoria à Gestão de Obras executadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Assessorar o cadastro, acompanhar e monitorar as obras da Educação, com orientações sobre vistorias, gestão de contrato, resolução de inconformidades, resolução de restrições, solicitações de desembolso e prestação de contas física e financeira. Para tanto, ter capacidade técnica para interpretar, elaborar e corrigir plantas, projetos hidráulicos, arquitetônico, estrutural, planilhas e cronogramas de execução;

Apoiar e auxiliar a Secretaria da Educação em relação às condições da rede física das escolas no que diz respeito à segurança, a acessibilidade e a partir de dados enviados pelos municípios, auxiliar na elaboração técnica, com oferta de serviços de engenharia (plantas, projetos, planilhas, laudos) para projetos de acessibilidade conforme norma da NBR e projetos para obtenção de laudo do Corpo de Bombeiro – AVCB;

Encaminhar registro dos atendimentos, com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados;



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br



Manter contato diário e contínuo dos técnicos da empresa com a Secretaria Municipal de Educação para informações e auxílios referentes à área do órgão.

Realizar visitas técnicas mensais, com profissionais de engenharia, devidamente registrados no CREA, para coleta de informações e apuração de dados fundamentais para o desenvolvimento dos serviços contratados.

- Apoio e Assessoria à elaboração do PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Apoiar e assessorar a elaboração, implementação, avaliação, monitoramento e gestão do Plano Municipal de Educação;

Articulação do PME aos instrumentos de planejamento e gestão da prefeitura: PPA, LOA, LDO;

Apoiar e assessorar o desenvolvimento de estratégias de gestão educacional;

Construir a estrutura legal para cumprimento de metas do PME;

Atualização dos instrumentos de monitoramento e avaliação do PME;

Organização e participação de audiência pública;

Elaboração de relatórios e notas técnicas;

Elaboração de planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação orientando estratégias e ações para cumprimento das metas do PME;

Encaminhar registro dos atendimentos, com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados;

Manter contato diário e contínuo dos técnicos da empresa com a Secretaria Municipal de Educação para informações e auxílios referentes à área do órgão.

2.3. A Contratada disponibilizará todo equipamento, material e pessoal necessário à realização dos serviços.

24. A empresa contratada deverá comparecer na sede do Município para recolhimento de dados, informações e reuniões,

2.5. O comparecimento da empresa na sede do Município deverá ser previamente agendado.

2.6. A contratada deverá permitir, em qualquer tempo, o livre acesso da CONTRATANTE à documentação produzida ao longo da realização dos trabalhos a fim de que possa acompanhá-la e fiscalizá-la, nos termos deste instrumento.

2.7. Deverá fornecer ao município as informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessário sobre o trabalho a realizar.

3. Da Garantia

3.1. O adjudicatário deverá assinar o Contrato dentro do prazo de 3 (três) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Administração.

3.1.1. Fica designado como local para assinatura do Contrato a sede da Prefeitura Municipal, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

3.1.2. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

3.2. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

3.3. Para garantia de execução do contrato, a licitante vencedora fica obrigada a efetuar o refazimento dos serviços em até 10 (dez) dias a contar da desaprovação pela Diretoria Competente



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br



da Contratante, sob pena de aplicação das penalidades de inadimplemento das obrigações contratuais impostas à Contratada.

4. Do Pagamento:

4.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias pela Tesouraria da Prefeitura, em parcelas correspondentes as requisições, após a efetiva prestação do serviço, atestada pela requisição expedida pelo Departamento competente. A contratada deverá apresentar a Nota de Empenho e nota(s) fiscal(is) correspondente (s) que será(ao) atestada(s) pela Administração.

4.2 No ato da retirada da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento a empresa deverá apresentar, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

4.3. Os preços unitários dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante na Tomada de Preços 001/2022, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:

Fórmula de Cálculo:

$$R = \frac{(I - I_0)}{I_0} \cdot P$$

Onde:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta; P = preço atual dos serviços;

b) para os reajustes subsequentes: R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

4.4. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

4.5. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

4.6. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

4.7. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 5.4 desta cláusula.

4.8. O percentual final do reajuste não poderá ultrapassar o percentual limite de crescimento da despesa pública para o exercício.

5. Das Penalidades:

5.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do ajuste.



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br



5.1.1. O disposto no item 14.1. não se aplica aos Licitantes convocados nos termos do item 8.2., que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto a preço e prazo.

5.2. Pelo atraso ou demora injustificados para a prestação do serviço, além do prazo estipulado no Edital e no presente contrato, aplicação de multa na razão de 0,4% (quatro décimos pontos percentuais), por dia de atraso ou de demora, calculado sobre o valor total do contrato, até 5 (cinco) dias consecutivos de atraso ou de demora. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à Contratada, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

5.3. Pelo atraso ou demora injustificados superiores a 5 (cinco) horas consecutivos, aplicar-se-á multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, até 15 (quinze) dia consecutivos de atraso ou de demora. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à Contratada, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

5.4. Quando da reincidência em imperfeição já notificada pelo Município, referente ao serviço prestado, aplicação de multa na razão de 3% (três por cento) do valor total do contrato por reincidência, sendo que a Contratada terá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a regularização do serviço. Após 03 (três) reincidências e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à Contratada, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

5.5. Prestação dos serviços em desacordo com o solicitado, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), do valor total do contrato. Após 03 (três) ocorrências e/ ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à Contratada, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

5.6. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato.

5.7. Será facultado à Contratada, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas nesta cláusula.

5.8. Aplicadas às multas, a administração poderá descontar do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

5.9. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

6. Os itens acima especificados, descritos no edital e seus anexos, são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.



Prefeitura Municipal de Monte Siao

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br



PUBLICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO/MG. Aviso de Licitação. Abertura de TP 001/2022, PRC 066/2022, tipo menor preço global, para a Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria Técnica Especializada em Educação para a manutenção e captação de recursos junto ao Ministério da Educação e Secretaria Estadual de Educação para a Diretoria de Educação e Esportes, far-se-á no dia 13/05/2022, às 10 horas. O Edital em inteiro teor está disponível no site oficial www.montesiao.mg.gov.br ou de 2ª. a 6ª. Feira, das 10 às 16 horas, na Rua Maurício Zucato, 111, Monte Siao, CEP 37580-000. Tel. (35) 3465-4793. JOSÉ POCAI JÚNIOR – Prefeito Municipal.



Prefeitura Municipal de Monte Sião

Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô

Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações

Portal: www.montesiao.mg.gov.br



CERTIDÃO

CERTIFICO, para os devidos fins, que o Edital correspondente ao Processo de Licitação - PRC 066/2022, Tomada de Preços - TP 001/2022, foi publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Monte Sião em 26 de abril de 2022, em conformidade com o art. 86 da Lei Orgânica Municipal c/c inc. XIII, do art. 6º, da Lei Federal nº. 8.666/93.

O referido é verdade e dou fé.

Monte Sião, 26 de abril de 2022.

ANDYARA MARIA CAMPOS SILVA
Assessora de Gabinete