



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 006/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2023

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE EDITAL, COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE GESTORES ESCOLARES DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JUREMA/PE.

Publicado em 28/07/2023

Para efeitos de cumprimento do § 3º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, está disponível pelo prazo de 03 (três) dias úteis, o Aviso de Contratação Direta, destinado ao acolhimento de propostas adicionais, para efetivação da **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE EDITAL, COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE GESTORES ESCOLARES DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JUREMA/PE.** Manifestação de interesse e proposta adicionais devem, nos termos do Edital de contratação, ser enviadas para o e-mail: seceducacaojurema@gmail.com, até as 13h00min, do dia 03/08/2023.

LEANDRO PAULO DOS
SANTOS:06003991410

Assinado de forma digital por
LEANDRO PAULO DOS
SANTOS:06003991410
Dados: 2023.07.28 16:23:59 -03'00'

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUREMA/PE
CNPJ Nº 47.745.309/0001-74
LEANDRO PAULO DOS SANTOS
Secretário de Educação
Portaria nº 009/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2023

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR
(ART. 75, INCISO I, § 3º, DA LEI Nº 14.133/2021)

PREAMBULO

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUREMA/PE, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça da Conceição, 55, Centro, nesta Cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 47.745.309/0001-74, representada neste ato pelo Secretário de Educação, Sr. **LEANDRO PAULO DOS SANTOS**, Portaria nº 009/2023, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará contratação direta, em razão do valor, critério de seleção “**MENOR PREÇO**”, com base nas justificativas e disposições estabelecidas neste edital.

ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS ADICIONAIS: 31/07/2023 até dia **03/08/2023** até às 13:00 (horário de Brasília), através do E-mail: seceducacaojurema@gmail.com

LOCAL PARA RETIRADA DOS DOCUMENTOS: O aviso edital e anexos da contratação direta, em razão do valor, está disponibilizado para consulta e cópia na internet no endereço: <http://jurema.pe.gov.br>

RESPONSÁVEL PELA SOLITAÇÃO: Secretaria de Educação

Recomendamos aos licitantes pleiteantes a leitura atenta deste Edital.

1.DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Edital a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE EDITAL, COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE GESTORES ESCOLARES DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JUREMA/PE**, conforme normas, especificações constantes neste Edital.

1.2 DO DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL
01	Custos previstos para pagamentos de contratação de serviços de empresa para elaboração de edital, coordenação, organização, planejamento e execução	1	R\$ 27.800,00	R\$ 27.800,00



	do processo seletivo simplificado de gestores escolares das unidades escolares da rede municipal de ensino de Jurema/PE em atendimentos as demandas da Secretaria de Educação.			
--	---	--	--	--

2.0 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1** A regra geral trazida pela Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, inciso XXI, é que a contratação de obras, serviços, compras e alienações deverá ser precedido de devido processo licitatório, que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, e obedecendo aos princípios que regem a Administração Pública e aos princípios que disciplinam os processos licitatórios.
- 2.2** O motivo maior da existência da licitação pública é o respeito ao Princípio Constitucional da Isonomia, uma vez que o Contrato Administrativo decorrente da licitação pública vem ao final trazer benefícios econômicos ao contratado e, por esse motivo, todos aqueles potenciais interessados em contratar com a Administração Pública devem, nos termos da legislação vigente, ser tratados de maneira isonômica por parte da Administração Pública.
- 2.3** Contudo, apesar da regra geral para se contratar com a Administração Pública, ser a de realização de procedimento licitatório, o próprio inciso XXI do art. 37 da CF/88 diz que podem existir casos previstos na legislação infraconstitucional em que a Administração Pública, respeitadas as formalidades legais, pode contratar de forma direta.
- 2.4** Neste sentido, a nova Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, traz algumas hipóteses, de casos excepcionais, em que a contratação pode ocorrer diretamente, tal qual era e ainda pode ser fundamentado, observadas suas especificidades, na Lei nº 8.666/93.
- 2.5** Das vias excepcionais possíveis, a que norteia este aviso, é a dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso I combinado com o seu §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme transcrição a seguir:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 108.040,82 (cento e oito mil quarenta reais e oitenta e dois centavos), atualizado pelo Decreto Federal Nº 10.922, de 30 de dezembro de 2021 no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

[...]

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa

- 2.6** Assim, com supedâneo no princípio finalístico, na forma do art. 5º da LINDB, por meio do qual pretendeu o legislador conferir maior publicidade às contratações diretas à luz da Lei nº 14.133/2021, o presente aviso almeja obter propostas adicionais de eventuais interessados, para fins de seleção daquela mais vantajosa no desiderato de, posteriormente, celebrar contratação direta por dispensa, na forma do inciso I do art. 75 da Nova Lei de Licitações e Contratos.
- 2.7** LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Constituição da República Federativa do Brasil, Artigo 37: Regula a atuação da Administração Pública, Lei Nacional nº 14.133, de 01/04/2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e altera outros dispositivos legais, alterada pela Lei Complementar nº. 147 de 07 de agosto de 2014, Lei Federal nº 12.846, de 01/08/2013: Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências, Decreto Federal nº 6.204, de 05/11/2007: Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as Microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Federal e demais normas aplicadas a espécie.

3 DAS JUSTIFICATIVAS

Para a Base Nacional Comum Curricular, a BNCC, o papel da gestão escolar vai muito além de habilidades financeiras e administrativas, é importante que ela esteja também comprometida com a garantia da eficiência da educação integral dos estudantes.

Alguns estudos já apontam a relação direta entre a qualidade da aprendizagem e qualidade da gestão. E embora pouco se fale sobre essa relação, a responsabilidade de liderar e acompanhar os processos pedagógicos, tende a impactar significativamente o modo como os estudantes são apresentados aos conteúdos pedagógicos. Tornando-se, assim, imprescindível a existência de uma gestão democrática, competente e empática para que haja melhorias contínuas no desenvolvimento escolar dos estudantes. À gestão escolar é atribuído então o papel de conhecer as particularidades da escola a fim de fazer escolhas assertivas para implementar as orientações da Base.



Nesse contexto, justifica-se a contratação de serviços de consultoria, com o objetivo de propiciar o cumprimento do preceito constitucional da descentralização administrativa, do disposto nas Leis do PNE, do PME e do Decreto Municipal nº 054/2022, bem como a participação dos diversos atores da sociedade, envolvidos com a educação municipal na formulação das políticas públicas.

Considerando ainda, que a gestão democrática e participativa, a transparência e a ética nas relações internas e externas, a responsabilidade com o público e o comprometimento com a excelência dos serviços que executa são requisitos que norteiam as ações da Secretaria Municipal de Educação, o que tornará o processo mais confiável e isento de interferência política.

4 DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. A CONTRATADA se compromete a prestar os serviços, de acordo com as normas e procedimentos exigidos pela Prefeitura Municipal de Jurema/PE, através de seu preposto, a Secretaria Municipal de Educação do município de Jurema/PE.

4.2. Dessa maneira as macros atividades a serem desempenhadas pela CONTRATADA serão:

- a) Etapa I - Análise de Currículo, Títulos e Experiência;
- b) Etapa II - Avaliação do Plano de Gestão escolar elaborado pelo candidato;
- c) Etapa III - Avaliação da apresentação do Plano de Gestão escolar, onde serão entrevistados (as) todos (as) os (as) candidatos (as) classificados (as) para a etapa III.

4.2.1 Os serviços descritos abaixo, devem ser executados conforme as informações contidas neste Termo de Referência, para provimento de 05 vagas para Diretor Escolar na Zona Urbana e 03 vagas para Diretor Escolar da Zona Rural, distribuídas em 8 escolas municipais.

4.2.2 – ELABORAÇÃO DE EDITAL:

Contratação de profissionais, com experiência em elaboração de editais, para elaboração do Edital que norteará o processo seletivo em tela.

4.2.3 – REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

Disponibilização de todo material necessário a realização das inscrições;
Contratação de profissional para recebimento das inscrições e validação das mesmas.

5 DA FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1 O pagamento deverá ser realizado em duas parcelas, uma no início e outra após a efetiva execução dos serviços realizados, conforme a prestação dos serviços e da Nota Fiscal atestada pela Secretaria Municipal, acompanhada do recibo.
- 5.2 A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.
- 5.3 A contratante não efetuara pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.
- 5.4 As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

6 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

- 6.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias previstas no orçamento de 2023:

Órgão	0221	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
Unidade orçamentária	020501	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Função	12	Educação
Sub função	361	Ensino Fundamental
Programa	0021	Administração geral
Elemento	33903900	Outros serviços de terceiros- pessoa jurídica
Ação	2033	Manutenção das ações vinculadas a gestão da secretaria de educação, cultura e esporte
Recurso	15000000	Recursos não vinculados de impostos

7 DA DELIBERAÇÃO E DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS ADICIONAIS

- 7.1 Considerando o acima exposto, FICA AUTORIZADO a publicação do aviso de contratação direta, no Site Oficial eletrônico da municipalidade, pelo prazo de 03 (três) dias úteis, objetivando a obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.



- 7.1.1 O período de acolhimento, para recebimento das propostas adicionais, iniciará no dia **31/07/2023 e terá seu término no dia 03/08/2023 até às 13:00 (horário de Brasília)**;
- 7.1.2 As propostas adicionais devem estar de acordo com a planilha indicada no item 1.0 deste edital e deverão ser enviadas para o e-mail: seceducacaojurema@gmail.com, até a data e hora final, indicadas no subitem 7.1.1.

8 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.1 Deverão apresentar Certidão(ões) ou atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, comprovando possuir a mesma aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, com o objeto desta contratação, com as seguintes indicações:
- a) Razão Social.
 - b) CNPJ.
 - c) Comprovação da prestação das atividades compatíveis em características com o objeto desta contratação

9 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 9.1 . Para efetivação da contratação da empresa mais bem classificada (ofertante do menor preço) serão exigidas, exclusivamente, as condições de habilitação que dispõe o inciso V da Lei nº 14.133, de 2021, e definidos no artigo 62 da mesma lei, a saber:

- I- jurídica;
- II- Técnica;
- III- fiscal, social e trabalhista;
- IV- econômico-financeira.

- 9.2 Para habilitação jurídica, a empresa vencedora deverá apresentar:

- a) **Para Empresas Individuais:** Declaração de constituição registrada na Junta Comercial acompanhada das respectivas alterações, quando houver;
- b) **Para Sociedade Empresária:** Ato constitutivo, ou contrato social em vigor, o qual deverá estar devidamente consolidado e acompanhado das posteriores alterações, se houver (Lei Federal nº 11.127, de 28 de junho de 2005);
- c) **Para Sociedade por Ações** (sociedade empresária do tipo S/A): Ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- d) **Para Sociedade Civil (sociedades simples):** Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) **Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País:** Decreto de

autorização e ato de registro e autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.2.1 A documentação referente às alíneas de “a” à “e” deve vir obrigatoriamente acompanhada da cópia de documento oficial com foto do(s) responsável(eis) legal(ais) da empresa.

9.3 Para comprovação fiscal, social e trabalhista, a empresa vencedora deverá apresentar:

I. Prova de inscrição perante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).

II. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

a) Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual (CACEPE – Cadastro de Contribuinte do Estado onde a licitante esteja sediada);

b) Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviços, deverá apresentar prova de inscrição municipal (CIM, Alvará ou outro equivalente);

c) Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar os documentos exigidos nos subitens a e b acima

III. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

OBS: Com relação a apresentação da regularidade com a Receita Federal prevista no inciso anterior, será observado o que dispõe a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 555 de 23/03/2020;

IV. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

OBS: Em caso de isenção ou não incidência de tributos, a proponente deverá apresentar documentos comprobatórios do fato.

V. Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (TST), através da apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa (Lei 12.440/2011).



VI. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).

9.4 Para comprovação da regularidade econômico-financeira, a empresa vencedora deverá apresentar:

I. **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, onde conste o prazo de validade e não havendo este, somente será aceita com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do Estado onde seja localizado, referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais Eletrônicos);

a.1 A certidão descrita no subitem anterior somente será exigida quando a própria certidão de falência ou recuperação judicial contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

9.5 Em atendimento ao disposto no artigo 63, inciso IV da lei 14.133/21, para a habilitação do prestador mais bem classificado, serão exigidos, também, as respectivas **DECLARAÇÕES**:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

- 10.1 O cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei Nacional nº 14.133, de 01/04/2021.
- 10.2 Com fundamento na Lei Nacional nº 14.133 de 01/04/2021, com base no art. 156 da Lei 14.133/21, infrações administrativas previstas nesta Lei com as seguintes sanções:
- I - advertência;
 - II - multa;
 - III - impedimento de licitar e contratar;
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
- 10.3 Qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito.
- 10.4 Fica eleito o Foro da Comarca de Jurema, Estado de Pernambuco para dirimir eventuais questões resultantes deste Aviso ou de sua interpretação, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Jurema/PE, 28 de julho de 2023

LEANDRO PAULO DOS SANTOS:06003991410

Assinado de forma digital por
LEANDRO PAULO DOS
SANTOS:06003991410
Dados: 2023.07.28 16:26:24 -03'00'

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUREMA/PE
CNPJ Nº 47.745.309/0001-74
LEANDRO PAULO DOS SANTOS
Secretário de Educação
Portaria nº 009/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE EDITAL, COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE GESTORES ESCOLARES DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JUREMA/PE.

1 – APRESENTAÇÃO

O presente documento trata de **TERMO DE REFERÊNCIA** referente à Contratação de serviços de empresa para elaboração de edital, coordenação, organização, planejamento e execução do processo seletivo simplificado de gestores das unidades escolares da rede municipal de ensino de Jurema/PE.

2 – DO OBJETO

Constitui o objeto deste Termo de Referência a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE EDITAL, COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE GESTORES ESCOLARES DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JUREMA/PE.**

- 2.1. A contratação de empresas aptas a prestar tais serviços em Jurema será realizada em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Públicos) e nos moldes deste termo de referência.

3 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Para a Base Nacional Comum Curricular, a BNCC, o papel da gestão escolar vai muito além de habilidades financeiras e administrativas, é importante que ela esteja também comprometida com a garantia da eficiência da educação integral dos estudantes.

Alguns estudos já apontam a relação direta entre a qualidade da aprendizagem e qualidade da gestão. E embora pouco se fale sobre essa relação, a responsabilidade de liderar e acompanhar os processos pedagógicos, tende a impactar significativamente o modo como os estudantes são apresentados aos conteúdos pedagógicos. Tornando-se, assim, imprescindível a existência de uma gestão democrática, competente e empática para que haja melhorias contínuas no desenvolvimento escolar dos estudantes. À gestão escolar é atribuído então o papel de conhecer as particularidades da escola a fim de fazer escolhas assertivas para implementar as orientações da Base.

Nesse contexto, justifica-se a contratação de serviços de consultoria, com o objetivo de propiciar o cumprimento do preceito constitucional da descentralização administrativa, do disposto nas Leis do PNE, do PME e do Decreto Municipal nº 054/2022, bem como a participação dos diversos atores da sociedade, envolvidos com a educação municipal na formulação das políticas públicas.

Considerando ainda, que a gestão democrática e participativa, a transparência e a ética nas relações internas e externas, a responsabilidade com o público e o comprometimento com a excelência dos serviços que executa são requisitos que norteiam as ações da Secretaria Municipal de Educação, o que tornará o processo mais confiável e isento de interferência política.

4 – DOS TRABALHOS A SEREM DESENVOLVIDOS

4.1. A CONTRATADA se compromete a prestar os serviços, de acordo com as normas e procedimentos exigidos pela Prefeitura Municipal de Jurema/PE, através de seu preposto, a Secretaria Municipal de Educação do município de Jurema/PE.

4.2. Dessa maneira as macros atividades a serem desempenhadas pela CONTRATADA serão:

- d) Etapa I - Análise de Currículo, Títulos e Experiência;
- e) Etapa II - Avaliação do Plano de Gestão escolar elaborado pelo candidato;

f) Etapa III - Avaliação da apresentação do Plano de Gestão escolar, onde serão entrevistados (as) todos (as) os (as) candidatos (as) classificados (as) para a etapa III.

4.2.2 Os serviços descritos abaixo, devem ser executados conforme as informações contidas neste Termo de Referência, para provimento de 05 vagas para Diretor Escolar na Zona Urbana e 03 vagas para Diretor Escolar da Zona Rural, distribuídas em 8 escolas municipais.

6.2.2 – ELABORAÇÃO DE EDITAL:

Contratação de profissionais, com experiência em elaboração de editais, para elaboração do Edital que norteará o processo seletivo em tela.

6.2.3 – REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

Disponibilização de todo material necessário a realização das inscrições; Contratação de profissional para recebimento das inscrições e validação das mesmas.

5 – DA ESTIMATIVA DE VALOR, DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O valor estimado para contratação será **R\$ 27.800,00 (Vinte e oito mil e oitocentos reais). De acordo com a tabela a baixo:**

SERVIÇOS	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
CUSTOS PREVISTOS PARA PAGAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE EDITAL, COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE GESTORES ESCOLARES DAS UNIDADES ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JUREMA/PE EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	Serviço	01	R\$ 27.800,00	R\$ 27.800,00

5.2. A proposta de preço pelos participantes deverá ser elaborada de acordo com o Anexo I – Proposta de Preços deste Termo de Referência.

5.3. O prazo de execução previsto é de **90 (NOVENTA) dias**, prorrogáveis nos termos da Lei nº 14.133 de 1º de abril 2021 e suas alterações posteriores.

5.4 A dotação orçamentaria é a seguinte:

Órgão	0221	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade orçamentária	020501	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Função	12	Educação
Sub função	361	Ensino Fundamental
Programa	0021	Administração geral
Elemento	33903300	Outros serviços de terceiros- pessoa jurídica
Ação	2033	Manutenção das ações vinculadas a gestão da secretaria de educação, cultura e esporte

6 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

6.1 Para a prestação dos serviços objeto deste termo de referência, a Contratada disponibilizará todos os equipamentos, materiais, insumos e pessoal necessários, assumindo total responsabilidade pela execução dos serviços, em todas as fases do processamento.

6.2 Todas as despesas, custos e encargos provenientes dos serviços executados deverão estar incluídos no valor contratado, não cabendo quaisquer indenizações ou obrigações, além das assumidas neste procedimento Administrativo.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços de acordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência, dentro dos prazos e, se houver, cronograma;

7.2. Corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas ou irregularidades detectadas ou notificadas pela Administração ou órgão de controle e fiscalização;

- 7.3. Fornecer os produtos, obedecendo elevados padrões de qualidade, com os veículos e materiais apropriados;
- 7.4. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, praticadas duranteo Certame;
- 7.5. Arcar com as despesas de logística em todo o processo do Certame;
- 7.6. Arcar com as despesas totais caso ocorra anulação ou cancelamento do Processo Seletivo por qualquer motivo que evidencie falhas, negligência ou outros fatores de responsabilidade da empresa contratada
- 7.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Administrativo;
- 7.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato;
- 7.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do processo administrativo;
- 7.10 Responsabilizar-se, independente dos motivos de falta de seus empregados, pela entrega de todos os produtos especificados;
- 7.11. Responder por qualquer acidente de que possam ser autores ou vítimas seus empregados, bem como terceiros;
- 7.12. Responder pelos danos, dolosos ou culposos, causados pelos seus empregados aos bens da prefeitura municipal durante o período da execução do serviço;

- 7.13. Reparar, as suas expensas, os produtos e serviços rejeitados pela administração, portarem sido entregues em desacordo com as especificações normas aplicáveis ou com as boas técnicas
- 7.14. Comunicar a prefeitura municipal através do gestor da pasta, a ocorrência de qualquer fato ou condições que possam atrasar ou impedir a logística de entrega dos produtos e serviços, no todo ou em parte, de acordo com os prazos estabelecidos, indicando as medidas para corrigir a situação

8 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Disponibilizar locais e equipamentos para realização das Provas;
- 8.2. Realizar a publicação dos Editais e seus complementares na Imprensa Oficial;
- 8.3. Disponibilizar uma conta corrente específica para o recebimento do valor das inscrições;
- 8.4. Receber os serviços realizados pela Contratada;
- 8.5. Fiscalizar o cumprimento do Contrato;
- 8.6. Realizar o pagamento regular pelos serviços prestados.
- 8.7. Receber o objeto requisitado, disponibilizando local, data e horário;
- 8.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos e serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis; notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução da entrega dos serviços, fixando prazo para a

sua correção;

- 8.10. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento administrativo.
- 8.11. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 8.12. Efetuar o pagamento no prazo previsto neste termo de referência e posterior edital.

9 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Os participantes devem atender as seguintes exigências de qualificação técnica:

- 9.1. Deverão apresentar Certidão(ões) ou atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, comprovando possuir a mesma aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, com o objeto desta contratação, com as seguintes indicações:
 - a) Razão Social.
 - b) CNPJ.
 - c) Comprovação da prestação das atividades compatíveis em características com o objeto desta contratação

10 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Secretaria de Educação especialmente designado no contrato, conforme artigo 117 da Lei 14.133/2021.
- 10.2. Cabe à Fiscalização verificar e anotar em registro próprio todas as ocorrências dos fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu

relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.

11 - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 11.1. A inexecução total ou parcial do objeto ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 11.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 11.3. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, conforme art. 138, I da Lei Federal 14.133/2021, consensual, por acordo entre as partes, conforme inciso II também do art. 138 ou ainda determinada por decisão arbitral, conforme inciso III do mesmo dispositivo;
- 11.4. Nos dois primeiros casos mencionados no subitem anterior (rescisão unilateral ou consensual), deverão observar as disposições contidas no § 1º do art. 138 da Lei Federal 14.133/2021;
- 11.5. Nos casos de extinção decorrente de culpa exclusiva da administração, nos termos do § 2º do art. 138 da Lei Federal 14.133/2021, o contratado deverá ser ressarcido nos termos dos incisos de I a III deste dispositivo;
- 11.6. Nos casos de extinção unilateral, a contratada ficara sujeita as possíveis consequências estabelecidas no art. 139 da Lei Federal 14.133/2021.

12 - PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 12.1. O empenhamento somente será efetuado, e conseqüentemente paga a despesa, na forma prevista no instrumento convocatório e legislação aplicável;
- 12.2. A CONTRATADA é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução contratual;



- 12.3. O pagamento dos serviços será efetuado em duas parcelas, uma no início e outra após a efetiva execução dos serviços realizados e se dará mediante apresentação do ateste da Nota Fiscal/Fatura respectiva;
- 12.4. Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de nota de correção, não devendo ser computado nesse intervalo de tempo, para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratado.

13 – DO REAJUSTE

- 13.1. De acordo com os art. 2º, § 1º, e art. 3º, § 1º, da Lei 10.192/01, no prazo inferior a 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação das propostas, os valores não poderão ser reajustados.
- 13.2. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito.
- 13.3. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução

14 – DAS PENALIDADES

- 14.1. O cometimento de irregularidades no procedimento administrativo ou na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Lei Federal 14.133/2021.
- 14.2. O Fiscal do contrato representará a administração sempre que verificar indícios de cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo.
- 14.3. As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA ao previsto do art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/2021:



14.4. A competência para a aplicação das sanções é atribuída ao Chefe do Executivo Municipal;

14.5. As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As dúvidas quanto à execução desta aquisição poderão ser sanadas através da Secretaria Municipal de Educação do Município de Jurema/PE, no horário de 08:00 às 13:00 horas.

LEANDRO PAULO DOS
SANTOS:06003991410

Assinado de forma digital por LEANDRO PAULO
DOS SANTOS:06003991410
Dados: 2023.07.28 16:28:23 -03'00'

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUREMA/PE

CNPJ Nº 47.745.309/0001-74

LEANDRO PAULO DOS SANTOS

Secretário de Educação

Portaria nº 009/2023

Jurema/PE, 28 de julho de 2023.

ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇOS

À Secretaria de Educação do Município de Jurema/PE

REF: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2023

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. Senhoria nossa Proposta de Preços relativa à CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE EDITAL, COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE GESTORES DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JUREMA/PE.

O Preço global, fixo e sem reajuste, proposto para execução do objeto supracitado é de R\$ _____ (valor por extenso). De acordo com a tabela detalhada abaixo:

SERVIÇOS	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
CUSTOS PREVISTOS PARA PAGAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE EDITAL, COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE GESTORES ESCOLARES DAS UNIDADES ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JUREMA/PE EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	Serviço	01	R\$	R\$

O prazo de execução dos serviços objeto do Processo administrativo será de 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do Contrato, sendo que a minuta do edital da Seleção Simplificada deverá ser apresentada em até 30 dias contados da assinatura do contrato.

O prazo de validade da Proposta de Preços é de 60 (sessenta) dias corridos a partir da data do recebimento das propostas pela Secretaria de Educação.

A proponente declara submeter-se a todos os termos do edital que rege o certame.

_____ (Cidade e UF), _____ de _____ de 2023.

(Assinatura do representante legal da empresa)



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE EDITAL, COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE GESTORES ESCOLARES DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JUREMA/PE.

1 – APRESENTAÇÃO

O presente documento trata de **TERMO DE REFERÊNCIA** referente à Contratação de serviços de empresa para elaboração de edital, coordenação, organização, planejamento e execução do processo seletivo simplificado de gestores das unidades escolares da rede municipal de ensino de Jurema/PE.

2 – DO OBJETO

Constitui o objeto deste Termo de Referência a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE EDITAL, COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE GESTORES ESCOLARES DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JUREMA/PE.**

- 2.1. A contratação de empresas aptas a prestar tais serviços em Jurema será realizada em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Públicos) e nos moldes deste termo de referência.

3 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Para a Base Nacional Comum Curricular, a BNCC, o papel da gestão escolar vai muito além de habilidades financeiras e administrativas, é importante que ela esteja também comprometida com a garantia da eficiência da educação integral dos estudantes.



Alguns estudos já apontam a relação direta entre a qualidade da aprendizagem e qualidade da gestão. E embora pouco se fale sobre essa relação, a responsabilidade de liderar e acompanhar os processos pedagógicos, tende a impactar significativamente o modo como os estudantes são apresentados aos conteúdos pedagógicos. Tornando-se, assim, imprescindível a existência de uma gestão democrática, competente e empática para que haja melhorias contínuas no desenvolvimento escolar dos estudantes. À gestão escolar é atribuído então o papel de conhecer as particularidades da escola a fim de fazer escolhas assertivas para implementar as orientações da Base.

Nesse contexto, justifica-se a contratação de serviços de consultoria, com o objetivo de propiciar o cumprimento do preceito constitucional da descentralização administrativa, do disposto nas Leis do PNE, do PME e do Decreto Municipal nº 054/2022, bem como a participação dos diversos atores da sociedade, envolvidos com a educação municipal na formulação das políticas públicas.

Considerando ainda, que a gestão democrática e participativa, a transparência e a ética nas relações internas e externas, a responsabilidade com o público e o comprometimento com a excelência dos serviços que executa são requisitos que norteiam as ações da Secretaria Municipal de Educação, o que tornará o processo mais confiável e isento de interferência política.

4 – DOS TRABALHOS A SEREM DESENVOLVIDOS

4.1. A CONTRATADA se compromete a prestar os serviços, de acordo com as normas e procedimentos exigidos pela Prefeitura Municipal de Jurema/PE, através de seu preposto, a Secretaria Municipal de Educação do município de Jurema/PE.

4.2. Dessa maneira as macros atividades a serem desempenhadas pela CONTRATADA serão:

- a) Etapa I - Análise de Currículo, Títulos e Experiência;
- b) Etapa II - Avaliação do Plano de Gestão escolar elaborado pelo candidato;

c) Etapa III - Avaliação da apresentação do Plano de Gestão escolar, onde serão entrevistados (as) todos (as) os (as) candidatos (as) classificados (as) para a etapa III.

4.2.1 Os serviços descritos abaixo, devem ser executados conforme as informações contidas neste Termo de Referência, para provimento de 05 vagas para Diretor Escolar na Zona Urbana e 03 vagas para Diretor Escolar da Zona Rural, distribuídas em 8 escolas municipais.

4.2.2 – ELABORAÇÃO DE EDITAL:

Contratação de profissionais, com experiência em elaboração de editais, para elaboração do Edital que norteará o processo seletivo em tela.

4.2.3 – REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

Disponibilização de todo material necessário a realização das inscrições; Contratação de profissional para recebimento das inscrições e validação das mesmas.

5 – DA ESTIMATIVA DE VALOR, DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O valor estimado para contratação será **R\$ 27.800,00 (Vinte e oito mil e oitocentos reais). De acordo com a tabela a baixo:**

SERVIÇOS	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
CUSTOS PREVISTOS PARA PAGAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE EDITAL, COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE GESTORES ESCOLARES DAS UNIDADES ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JUREMA/PE EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	Serviço	01	R\$ 27.800,00	R\$ 27.800,00

5.2. A proposta de preço pelos participantes deverá ser elaborada de acordo com o Anexo I – Proposta de Preços deste Termo de Referência.

5.3. O prazo de execução previsto é de **90 (NOVENTA) dias**, prorrogáveis nos termos da Lei nº 14.133 de 1º de abril 2021 e suas alterações posteriores.

5.4 A dotação orçamentaria é a seguinte:

Órgão	0221	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade orçamentária	020501	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Função	12	Educação
Sub função	361	Ensino Fundamental
Programa	0021	Administração geral
Elemento	33903300	Outros serviços de terceiros- pessoa jurídica
Ação	2033	Manutenção das ações vinculadas a gestão da secretaria de educação, cultura e esporte

6 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

6.1 Para a prestação dos serviços objeto deste termo de referência, a Contratada disponibilizará todos os equipamentos, materiais, insumos e pessoal necessários, assumindo total responsabilidade pela execução dos serviços, em todas as fases do processamento.

6.2 Todas as despesas, custos e encargos provenientes dos serviços executados deverão estar incluídos no valor contratado, não cabendo quaisquer indenizações ou obrigações, além das assumidas neste procedimento Administrativo.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços de acordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência, dentro dos prazos e, se houver, cronograma;

7.2. Corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas ou irregularidades detectadas ou notificadas pela Administração ou órgão de controle e fiscalização;

- 7.3. Fornecer os produtos, obedecendo elevados padrões de qualidade, com os veículos e materiais apropriados;
- 7.4. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, praticadas duranteo Certame;
- 7.5. Arcar com as despesas de logística em todo o processo do Certame;
- 7.6. Arcar com as despesas totais caso ocorra anulação ou cancelamento do Processo Seletivo por qualquer motivo que evidencie falhas, negligência ou outros fatores de responsabilidade da empresa contratada
- 7.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Administrativo;
- 7.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato;
- 7.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do processo administrativo;
- 7.10 Responsabilizar-se, independente dos motivos de falta de seus empregados, pela entrega de todos os produtos especificados;
- 7.11. Responder por qualquer acidente de que possam ser autores ou vítimas seus empregados, bem como terceiros;
- 7.12. Responder pelos danos, dolosos ou culposos, causados pelos seus empregados aos bens da prefeitura municipal durante o período da execução do serviço;

- 7.13. Reparar, as suas expensas, os produtos e serviços rejeitados pela administração, portarem sido entregues em desacordo com as especificações normas aplicáveis ou com as boas técnicas
- 7.14. Comunicar a prefeitura municipal através do gestor da pasta, a ocorrência de qualquer fato ou condições que possam atrasar ou impedir a logística de entrega dos produtos e serviços, no todo ou em parte, de acordo com os prazos estabelecidos, indicando as medidas para corrigir a situação

8 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Disponibilizar locais e equipamentos para realização das Provas;
- 8.2. Realizar a publicação dos Editais e seus complementares na Imprensa Oficial;
- 8.3. Disponibilizar uma conta corrente específica para o recebimento do valor das inscrições;
- 8.4. Receber os serviços realizados pela Contratada;
- 8.5. Fiscalizar o cumprimento do Contrato;
- 8.6. Realizar o pagamento regular pelos serviços prestados.
- 8.7. Receber o objeto requisitado, disponibilizando local, data e horário;
- 8.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos e serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis; notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução da entrega dos serviços, fixando prazo para a

sua correção;

- 8.10. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento administrativo.
- 8.11. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 8.12. Efetuar o pagamento no prazo previsto neste termo de referência e posterior edital.

9 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Os participantes devem atender as seguintes exigências de qualificação técnica:

9.1. Deverão apresentar Certidão(ões) ou atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, comprovando possuir a mesma aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, com o objeto desta contratação, com as seguintes indicações:

- a) Razão Social.
- b) CNPJ.
- c) Comprovação da prestação das atividades compatíveis em características com o objeto desta contratação

10 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Secretaria de Educação especialmente designado no contrato, conforme artigo 117 da Lei 14.133/2021.
- 10.2. Cabe à Fiscalização verificar e anotar em registro próprio todas as ocorrências dos fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu

relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.

11 - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 11.1. A inexecução total ou parcial do objeto ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 11.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 11.3. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, conforme art. 138, I da Lei Federal 14.133/2021, consensual, por acordo entre as partes, conforme inciso II também do art. 138 ou ainda determinada por decisão arbitral, conforme inciso III do mesmo dispositivo;
- 11.4. Nos dois primeiros casos mencionados no subitem anterior (rescisão unilateral ou consensual), deverão observar as disposições contidas no § 1º do art. 138 da Lei Federal 14.133/2021;
- 11.5. Nos casos de extinção decorrente de culpa exclusiva da administração, nos termos do § 2º do art. 138 da Lei Federal 14.133/2021, o contratado deverá ser ressarcido nos termos dos incisos de I a III deste dispositivo;
- 11.6. Nos casos de extinção unilateral, a contratada ficara sujeita as possíveis consequências estabelecidas no art. 139 da Lei Federal 14.1333/2021.

12 - PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 12.1. O empenhamento somente será efetuado, e conseqüentemente paga a despesa, na forma prevista no instrumento convocatório e legislação aplicável;
- 12.2. A CONTRATADA é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução contratual;

12.3. O pagamento dos serviços será efetuado em duas parcelas, uma no início e outra após a efetiva execução dos serviços realizados e se dará mediante apresentação do ateste da Nota Fiscal/Fatura respectiva;

12.4. Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de nota de correção, não devendo ser computado nesse intervalo de tempo, para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratado.

13 – DO REAJUSTE

13.1. De acordo com os art. 2º, § 1º, e art. 3º, § 1º, da Lei 10.192/01, no prazo inferior a 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação das propostas, os valores não poderão ser reajustados.

13.2. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito.

13.3. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução

14 – DAS PENALIDADES

14.1. O cometimento de irregularidades no procedimento administrativo ou na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Lei Federal 14.133/2021.

14.2. O Fiscal do contrato representará a administração sempre que verificar indícios de cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo.

14.3. As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA ao previsto do art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/2021:

14.4. A competência para a aplicação das sanções é atribuída ao Chefe do Executivo Municipal;

14.5. As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As dúvidas quanto à execução desta aquisição poderão ser sanadas através da Secretaria Municipal de Educação do Município de Jurema/PE, no horário de 08:00 às 13:00 horas.

LEANDRO PAULO DOS SANTOS:06003991410
Assinado de forma digital por
LEANDRO PAULO DOS
SANTOS:06003991410
Dados: 2023.07.28 16:23:23 -03'00'

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUREMA/PE
CNPJ Nº 47.745.309/0001-74
LEANDRO PAULO DOS SANTOS
Secretário de Educação
Portaria nº 009/2023

Jurema/PE, 28 de julho de 2023.

ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇOS

À Secretaria de Educação do Município de Jurema/PE

REF: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2023

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. Senhoria nossa Proposta de Preços relativa à CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE EDITAL, COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE GESTORES DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JUREMA/PE.

O Preço global, fixo e sem reajuste, proposto para execução do objeto supracitado é de R\$ _____ (valor por extenso). De acordo com a tabela detalhada abaixo:

SERVIÇOS	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
CUSTOS PREVISTOS PARA PAGAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE EDITAL, COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE GESTORES ESCOLARES DAS UNIDADES ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JUREMA/PE EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	Serviço	01	R\$	R\$

O prazo de execução dos serviços objeto do Processo administrativo será de 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do Contrato, sendo que a minuta do edital da Seleção Simplificada deverá ser apresentada em até 30 dias contados da assinatura do contrato.

O prazo de validade da Proposta de Preços é de 60 (sessenta) dias corridos a partir da data do recebimento das propostas pela Secretaria de Educação.

A proponente declara submeter-se a todos os termos do edital que rege o certame.

_____ (Cidade e UF), _____ de _____ de 2023.

(Assinatura do representante legal da empresa)