



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 036/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO 063/2023

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS PARA SERVIÇOS DE
ASSESSORIA EDUCACIONAL, QUE FIRMAM
O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO
PLANALTO E A EMPRESA SIMAE –
SISTEMA DE MONITORAMENTO E APOIO
EDUCACIONAL LTDA – ME.**

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa e executiva na Avenida Jorge Muller, 1.075, inscrita no CNPJ sob nº. 94.704.020/0001-97, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, **ELIO GILBERTO LUZ DE FREITAS**, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Santo Antônio do Planalto, na Rua Adolfo Schneider, 502, Bairro Centro, Santo Antônio do Planalto/RS, portador do CPF nº 347.290.200-06, neste ato denominado CONTRATANTE e **SIMAE – SISTEMA DE MONITORAMENTO E APOIO EDUCACIONAL LTDA – ME** com sede na Rua Rui Barbosa, nº 1082, Bairro Martini em Não-Me-Toque/RS, portador do CNPJ nº 26.796.200/0001-96, representado neste ato por seu proprietário Sr. Darci Bueno da Silva, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado em na Rua Rui Barbosa, nº 1082, Bairro Martini em Não-Me-Toque/RS, portador do CPF nº 495.935.950-15 neste ato denominado CONTRATADO, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato de prestação de serviços, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES:

1. O presente contrato será regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Decretos Municipais 028/2023, 029/2023 e 030/2023 e aplicando-se subsidiariamente o disposto no art. 593 e seguintes do Código Civil Brasileiro e pelas demais normas aplicáveis, do mesmo código, pelo Código de Defesa e Proteção do Consumidor, no que for aplicável, e pelas disposições do Processo Administrativo 036/2023, do Edital de Dispensa de Licitação nº 012/2023, pelos termos da proposta vencedora e pelas condições a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

2.1. O CONTRATADO prestará ao CONTRANTE, serviços em Assessoramento Educacional da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, assessoramento técnico

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99525-000, CNPJ: 94.704.020/0001-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: administracao@santoantoniodoplanalto.rs.gov.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

para equipe da Secretaria de Educação, nas prestações de Conta e Pareceres Conclusivos, treinamento técnico a equipe da Secretaria Municipal de Educação e Direções de Escolas com cadastramento de ações, revisão e monitoramento do programa PDDE interativo e todos PDDEs. Assessoramento ao Sistema Municipal de Ensino, mais especificamente ao órgão normativo - Conselho Municipal de Educação, na elaboração das normas do ensino público municipal e do ensino privado de educação infantil e Reorganização do Conselho Municipal, na organização da Gestão Democrática do Ensino Público Municipal. Orientação na adequação do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal. Assessoramento no acompanhamento, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação. Orientações quanto a utilização dos recursos financeiros da educação, conforme solicitação da Secretaria, tais como:

I - Assessoramento Técnico para Equipe da Secretaria de Educação:

1. ASSESSORIA TÉCNICA EDUCACIONAL PARA SIMEC/PAR PLANODE AÇÕES ARTICULADAS E OUTROS PROGRAMAS COM ACOMPANHAMENTO VIA SISTEMA E PLANEJAMENTO EDUCACIONAL - a importância da elaboração do diagnóstico e PLANO DE AÇÃO real com a comunidade escolar via PAR 2021/2024;

2. ORIENTAÇÕES E EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO VIA SISTEMA - a importância da análise, validação dos termos de compromisso, e acompanhamento dos processos;

3. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - orientação sobre questões pontuais como inserção das metas do Plano Municipal de Educação com cadastramento das iniciativas (pedidos) no PAR 2021/2024;

4. MÓDULO ESCOLA - a importância da sintonia técnico pedagógica da escola com a Secretaria Municipal de Educação;

5. MÓDULO OBRAS 2.0 - planejamento e infraestrutura escolar com acompanhamento dentro do SIMEC e orientações sobre o acompanhamento das obras atuais;

6. MÓDULO EI MANUTENÇÃO - a importância de solicitar recursos através de projetos via Sistema SIMEC;

7. SIGARP — aperfeiçoamento do processo de Gerenciamento de Atas e Registros de Preços (equipes envolvidas no processo);

8. SOLICITAÇÕES DE RECURSOS PARA EJA - a importância de ofertar um ensino de qualidade. (Equipe da Secretaria Municipal);

9. MÓDULO ESCOLA ACESSÍVEL - a importância do plano de aplicação e execução do programa junto as escolas (Diretores, supervisores e Técnicos das escolas, etc.).

II - Assessoramento Técnico nas prestações de Conta e Pareceres Conclusivos:

10. SIGPC: prestação de conta do transporte escolar- PNATE, prestação de conta da alimentação escolar – PNAE, PDDE Escola, Apoio Suplementar a Creche, Apoio a novas Unidades Proinfância, Apoio a Turmas Novas de Educação Infantil.

11. SIGECON: apoio na solicitação de senha e orientações quanto aos pareceres conclusivos do PNATE e PNAE, Parecer Conclusivo dos E.I. Manutenção.

12. MAVS SIOPE: orientações quanto ao aval do Secretário e do presidente do CACS FUNDEB nas prestações de conta do SIOPE;

13. CACS FUNEB: Apoio no cadastro dos membros do conselho no sistema CACS FUNDEB e solicitação de senha no SIMEC para o aval de prestação de conta do

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail administracao@santoantoniodoplanalto.rs.gov.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

PAR;

14. CAE VIRTUAL — apoio no cadastro dos membros do conselho no sistema e orientação quanto ao parecer conclusivo no sistema SIGECON.

15. PRESTAÇÃO DE CONTA DAS OBRAS: apoio na prestação de conta da aba “Cumprimento do Objeto” e “Execução Financeira”.

III - Treinamento técnico a Equipe da Secretaria Municipal de Educação e Direções de Escolas com cadastramento de ações, revisão e monitoramento do programa PDDE interativo e todos PDDEs:

16. MÓDULO PDDE INTERATIVO ESCOLAS DO ENSINO FUNDAMENTAL — a importância da elaboração do diagnóstico de Escolas Municipais de Ensino Fundamental, bem como seu acompanhamento. (Diretores, supervisores e técnicos das escolas, etc.);

17. MÓDULO PDDE INTERATIVO ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL — a importância da elaboração do diagnóstico de Escolas Municipais de Educação Infantil, bem como seu acompanhamento. (Diretores, supervisores e técnicos das escolas, etc.);

18. MÓDULO PDDE INTERATIVO PLANO INTEGRADO - a importância do planejamento de ações e cadastro de subações de escolas Municipais, bem como acompanhamento das mesmas;

19. MÓDULO PRESTAÇÃO DE CONTAS / ESCOLAS PDDE - o passo a passo de como fazer o preenchimento das prestações de contas para Secretaria de Educação;

20. MÓDULO PDDE WEB — capacitação sobre o planejamento e aplicação dos recursos, bem como a prestação de contas de escola Municipais;

21. MÓDULO ESCOLAS SUSTENTÁVEIS - capacitação sobre o planejamento e aplicação dos recursos, bem como a prestação de contas de cada escola com adesão ao programa;

22. MÓDULO ESCOLA DO CAMPO - capacitação sobre o planejamento e aplicação dos recursos, bem como a prestação de contas de cada escola com adesão ao programa.

23. MÓDULO EDUCAÇÃO CONECTADA- capacitação sobre o planejamento e aplicação dos recursos, bem como a prestação de contas de cada escola com adesão ao programa.

24. MÓDULO ESCOLA ACESSÍVEL - capacitação sobre o planejamento e aplicação dos recursos, bem como a prestação de contas de cada escola com adesão ao programa.

IV - Assessoramento ao Sistema Municipal de Ensino, mais especificamente ao órgão normativo - conselho Municipal de Educação, na elaboração das normas do ensino público municipal e do ensino privado de educação infantil e Reorganização do Conselho Municipal:

25. ORGANIZAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO - elaboração de Projetos de lei na estruturação do Sistema Municipal de Ensino;

26. CAPACITAÇÃO DOS CONSELHEIROS MUNICIPAIS QUANTO A ELABORAÇÃO DE NORMAS PARA O SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO – o que é um Parecer Consultivos, normativo e deliberativo, quando utiliza e como elaborar Parecer, Indicação ou Resolução elaboração de Cronograma de normas necessárias a serem exaradas para o Sistema;

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail administracao@santoantoniodoplanalto.rs.gov.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

27. AUTORIZAÇÃO DE ESCOLAS - assessoramento na elaboração de normas para credenciamento e autorização de escolas bem como pareceres de autorização das mesmas no Sistema Municipal de Ensino;

28. CESSAÇÃO E EXTINÇÃO DE ESCOLAS - assessoramento na elaboração de normas para Cessão de Escolas no Sistema Municipal de Ensino;

29. DIRETRIZES CURRICULARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA - assessoramento na elaboração das normas quanto as Diretrizes Curriculares da Educação Básica: Ed. Infantil e Ensino Fundamental e Ed. Especial;

30. PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO, REGIMENTO ESCOLAR E PLANO DE ESTUDOS/PLANO DE ATIVIDADE - assessoramento na elaboração das normas para elaboração do Projeto Político Pedagógico, Regimentos Escolares e Planos de Estudos das Escolas do Sistema Municipal de Ensino;

31. ELABORAÇÃO DE NORMAS QUANTO AO ESTUDOS DOMICILIARES, CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO E AVANÇOS - assessoramento na regulamentação do artigo 23 e 24 da LDB e normas quanto aos Estudos domiciliares, classificação e reclassificação;

32. NORMAS QUANTO A EDUCAÇÃO ÉTNICO RACIAL E INDÍGENA - assessoramento na elaboração da Normas quanto execução das Leis Federais n. 10.639/03 e 11.645/08 (étnico racial e indígena);

33. NORMAS PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL - assessoramento na elaboração de normas para o atendimento complementar e suplementar de AEE, normas para o funcionamento de salas multifuncionais, normas quanto a terminalidade específica para alunos especiais. O acompanhamento será dado através da revisão de todas as normas exaradas pelo Conselho Municipal de Educação, além do atendimento a distância através de e-mail e telefone, durante todo o período de vigência do contrato.

V - Assessoramento na organização da Gestão Democrática do Ensino Público Municipal:

34. ORGANIZAÇÃO DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL — assessoramento na organização Legal e execução de ações, conforme exigência do art. 92 da Lei Federal n.13.005/2014 (Plano Nacional de Educação) e Plano Municipal de Educação com a Equipe da Secretaria Municipal de Educação;

35. AUTONOMIA ADMINISTRATIVA DAS ESCOLAS E SUA REGULAMENTAÇÃO - atribuições dos Conselhos Escolares, Indicação dos Diretores, quem participa e quem decida as questões administrativas;

36. AUTONOMIA FINANCEIRA DAS ESCOLAS E COMO REGULAMENTAÇÃO - a regulamentação da descentralização do Dinheiro Direto na Escola; participação na elaboração do plano orçamentário e a descentralização de recursos para escolas, recursos descentralizados para direção das escolas ou para Unidades Executoras (CPMs);

37. AUTONOMIA PEDAGÓGICA DAS ESCOLAS E SUA REGULAMENTAÇÃO - participação da Comunidade Escolar na elaboração do Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar, Planos de Estudos e calendário escolar;

38. CONSELHO ESCOLAR E CPM - Círculo de Pais e Mestres - a diferenciação entre Conselho Escolar (órgão público) e o CPM (Entidade Civil) A organização e escolha dos membros, as atribuições específicas de cada, as atribuições do Conselho Escolar nas questões pedagógicas, Administrativa e Financeira da Escola.

VI - Orientação na adequação do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal:

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail administracao@santoantoniodoplanalto.rs.gov.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

39. DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO/ADEQUAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO - estudo e explanação para equipe da Secretaria Municipal de Educação da legislação nacional que normatiza as Diretrizes para adequação dos os Planos de Carreira dos Profissionais de Educação, fazendo um paralelo com o atual Plano de Carreira do município; estudo do atual plano de carreira do magistério do município com a Equipe da Secretaria Municipal de Educação com o apontamento das alterações necessárias a fim de adequar as novas legislações; apresentação e discussão, com a Comissão Municipal do Plano de Carreira, quanto as alterações do Plano de Carreira;

40. CARREIRA DO MAGISTÉRIO - assessoramento na organização de Recrutamento, Níveis, Classes e Avaliação dos Professores;

41. CARGOS E FUNÇÕES — assessoramento na organização dos cargos, funções e atividades (define aposentadoria);

42. HORA ATIVIDADES — assessoramento na forma de Regulamentação e implantação das Horas Atividades (2/3 com educandos); o que pode ser considerado como horas atividade, segundo a lei, nos estudos, planejamento e avaliação;

43. GRATIFICAÇÕES - assessoramento na organização das gratificações e os reflexos ao longo prazo das incorporações de abonos, gratificações, etc;

44. PISO SALARIAL E O FUNDEB - assessoramento na implantação da lei do piso e sua relação com o FUNDEB.

VII - Assessoramento no acompanhamento, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação:

45. AGENDA DE TRABALHO — assessoramento na organização da Agenda de Trabalho e nas atribuições da Equipe Técnica, Coordenação Geral e Fórum Municipal de Educação;

46. ELABORAÇÃO DE NOTAS TÉCNICAS - assessoramento na elaboração de notas técnicas quanto ao trabalho a ser desenvolvido no monitoramento do PME;

47. ELABORAÇÃO DE FICHAS DE MONITORAMENTO DO PME - assessoramento na elaboração das fichas de monitoramento do PME: metas, estratégias e indicadores;

48. ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS - orientação na elaboração do relatório anual do monitoramento do PME;

49. DEFINIÇÃO DE INDICADORES E FONTES — assessoramento na elaboração dos indicadores e na definição das fontes de pesquisas;

50. BNCC e questões pedagógicas quanto aos documentos - Projeto Político Pedagógico, Regimentos Escolares e Planos de Estudos das escolas da Rede Municipal de Ensino.

VIII - Orientações quanto a utilização dos recursos financeiros da educação:

51. RESPONSABILIDADE DOS MUNICÍPIOS COM A EDUCAÇÃO E SUAS COMPETÊNCIAS - orientações quanto a área de competências e atuação do município conforme a Constituição Federal e a Lei de Diretrizes e Base da Educação;

52. RECURSOS DA EDUCAÇÃO: FUNDEB; MDE; SALÁRIO EDUCAÇÃO - capacitação quanto a origem de cada recurso, regulamentação do FUNDEB; as ponderações por etapa e modalidade de ensino; valor aluno anual; previsão de recursos para cada município; as despesas e investimentos possíveis com cada recurso da educação, conforme o artigo 70 e 71 da LDB e aplicação dos recursos;

53. PROGRAMAS SUPLEMENTARES E CONVÊNIOS - assessoramento no

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail administracao@santoantoniodoplanalto.rs.gov.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

acesso aos programas suplementares para educação e convênios para ampliação de recursos para educação;

54. A PARTICIPAÇÃO DO EDUCAÇÃO E O PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NA ELABORAÇÃO DO PPA, LDO E LOA - orientações quanto as exigências legais, conforme a Lei Federal NO 13.005 de 24 de junho de 2014 quanto a participação do gestor educacional na elaboração dos documentos orçamentários, a exigência legal quanto ao PME ser o documento orientador quanto a elaboração do orçamento educacional;

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO:

3.1 O CONTRATANTE pagará o CONTRATADO, pelos serviços, a importância mensal de R\$ 790,00 (setecentos e noventa reais), até o décimo dia do mês subsequente, mediante a apresentação de nota fiscal até o dia cinco do mês do pagamento, a qual deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do n.º do contrato e n.º do Pregão.

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE:

4.1. O presente CONTRATO vigorará por um período de doze (12) meses, a contar da data de sua celebração, podendo ser prorrogada por períodos iguais, podendo ser prorrogado de acordo com os Artigos 107 a 111 da Lei Federal 14.133/2021. Havendo prorrogação ou renovação do Contrato após o seu término, o valor da prestação do serviço será reajustado, tomando-se como índice de atualização do governo federal.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO:

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

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

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

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

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

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

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail administracao@santoantoniodoplanalto.rs.gov.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

6. CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Os serviços de CONSULTORIA serão prestados através de:

- a) Resposta escrita através do correio eletrônico ou ofício;
- b) Orientação verbal prestada por telefone ou na sede da empresa contratada;
- c) Elaboração de orientação escrita para subsidiar o Município, com a indicação de legislação educacional;
- d) Sempre que o MUNICÍPIO – Secretaria Municipal ou Conselhos de Educação, necessitar de subsídios para elaboração de Projetos, Regimentos, Planos, Pareceres, Resoluções ou outro documento na área educacional, encaminhará, imediatamente, todos os dados educacionais do município necessários, a fim de viabilizar, em tempo hábil, o adequado assessoramento.
- e) Os serviços de CONSULTORIA compreendem, ainda, a remessa, continuamente, ao MUNICÍPIO, de boletins técnicos contendo informações sobre textos legais e regulamentares (emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, portarias, instruções etc.), sempre que forem de interesse ou relevantes para área educacional do MUNICÍPIO, tais como:
 - f) Leis federais, estaduais e quaisquer normativas com incidência específica na área educacional do MUNICÍPIO.
 - g) Novas normas do Conselho Nacional e Estadual de Educação;
 - h) Novas Resoluções do FNDE;
 - i) Novo piso salarial do magistério público;
 - j) Os estudos realizados e modelos de documentos educacionais elaborados pela contratada (planos, regimentos, pareceres, resoluções, informações etc.) poderão ser utilizados no atendimento a consultas de outros municípios.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES, PENALIDADES E MULTAS:

7.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação direta ou prestar declaração falsa durante a processo ou a execução do contrato;
- i) fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao contratado responsável pelas infrações administrativas previstas neste Contrato as seguintes sanções:

“É Bom Viver Aqui”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

- a) advertência;
- b) multa;

7.3. Além das penalidades constantes das normas legais, a contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a ampla defesa, as seguintes penalidades de multa:

- a) 0,5% ao dia sobre o valor total do contrato, limitada a 30%, para qualquer infração descrita acima;
- b) impedimento da responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- c) impedimento da responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos até 6 (seis) anos.

7.4. Na aplicação destas penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei;

7.5. As penalidades acima poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, a critério do Município, admitida sua reiteração.

7.6. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.7. Das Penalidades Do Município:

a) No caso de atraso imotivado do pagamento do valor ajustado, o Município, sofrerá multa de 1% (um por cento) sobre o valor não pago.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE:

8.1. É responsável seguintes despesas:

- a) de telefone e porte postal;
- b) cópia reprográfica de documentos de qualquer espécie, sempre que solicitada;
- c) custo da impressão de documentos encaminhados por correio eletrônico, sempre que necessária ao estudo da consulta;
- d) O valor será igual ao custo das tarifas públicas quanto ao porte postal e telefone e ate o preço cobrado pelo Tribunal de Justiça do Estado no caso de reprografia e impressão de documentos.

9. CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO:

9.1. O presente Contrato poderá ser rescindido, Art. 137 da Lei 14/133/2021, nos seguintes casos, formalmente motivado nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

- a)** Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações contratuais;
- b)** desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c)** alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d)** decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e)** caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f)** razões de interesse público;

“É Bom Viver Aqui”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

g) judicialmente nos termos da legislação processual.

9.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

a) supressão, por parte da Administração, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei;

b) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

c) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização;

d) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de serviços;

9.3. As hipóteses de extinção, não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído e assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 a Lei 14.133.

9.4. A extinção do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

9.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

9.6. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção.

9.7. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas, as seguintes consequências:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

c) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA VERBA ORÇAMENTÁRIA:

10.1 As despesas geradas por este contrato, correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

0402.12.361.0004.2174.33903900000000.1500.0 – *Outros Serviços Terceirizados P.J.*

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99525-000, CNPJ: 94.704.020/0001-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail administracao@santoantoniodoplanalto.rs.gov.br
Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

11.1. A interpretação do presente instrumento fica condicionada ao disposto nas normas gerais de Direito Público vigentes, principalmente a Lei 14.133/2021.

11.2. Toda e qualquer modificação desse instrumento somente poderão ser realizadas mediante aditamento, desde que observadas as disposições legais pertinentes.

11.3. O Contratado assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do presente contrato, sejam de natureza, trabalhista, civil, fiscal, previdenciária ou comercial, inexistindo qualquer solidariedade do Contratante relativamente a esses encargos ou a eventuais prejuízos causados a terceiros pelos sócios, empregados ou prepostos do Contratado.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:

12.1. É eleito o Foro Legal da Comarca de Carazinho/RS, para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente.

E por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, após lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADA e testemunhas se for o caso.

SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO, RS, 16 DE JUNHO DE 2023.

CONTRATANTE
ELIO GILBERTO LUZ DE FREITAS

Prefeito Municipal

CONTRATADO
SIMAE – SISTEMA DE
MONITORAMENTO E APOIO
EDUCACIONAL LTDA – ME

“É Bom Viver Aqui”