



CONTRATO Nº 037/2021
Dispensa de Licitação nº 013/2021

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL/RS**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 87.489.910/0001-68, com sede na Rua Floriano Peixoto, nº 222, Bairro Centro, em São Pedro do Sul - RS, neste ato representado pela Prefeita Municipal Sra. ZIANIA MARIA BOLZAN, brasileira, viúva, professora, portadora do R.G. sob nº 4009962558 e do CPF sob nº 260.895.990-34, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: **SIMAE – SISTEMA DE MONITORAMENTO E APOIO EDUCACIONAL LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ sob nº 26.796.200/0001-96, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 1082, Bairro Martini - Não Me Toque - RS, CEP: 99.470-000 neste ato representado pelo Sr. Darci Bueno da Silva, brasileiro, solteiro, professor portador do CPF nº 495.935.950-15, RG nº 2029609563, residente e domiciliado a Rua Rui Barbosa, nº 1082, Bairro Distrito Martini, doravante denominada **CONTRATADA**.

O presente Contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, abaixo descrito conforme solicitação 970/2021, consoante ao protocolo nº 1656/2021, proveniente da Secretaria Municipal da Educação, nos termos do Artigo 24, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e legislação pertinente, em conformidade com a Dispensa de Licitação nº 013/2021 e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E FORMA DE EXECUÇÃO:

1.1. O presente instrumento consiste na contratação de empresa para prestação de serviços de orientação e assessoria presencial e a distância, de forma contínua, visando dar o aporte necessário à Secretaria Municipal de Educação frente aos diversos programas, Conselhos, legislações e regulamentações pertinentes à Educação.

1.2. A execução do objeto se dará mediante monitoramento dos programas do município e apoio educacional, atendendo as demandas da Secretaria Municipal de Educação, através de assessoria contínua, via contatos telefônicos, aplicativo WhatsApp, Messenger e correio eletrônico, e/ou outra forma digital, além de também prestar assessoria presencial e capacitação aos agentes educacionais do **CONTRATANTE**.

1.3. A **CONTRATADA** prestará serviços de assessoria na elaboração de projetos e acompanhamento dos programas do Governo Federal/MEC, bem como na capacitação dos Agentes Educacionais, pautada na Segurança Técnica.

1.4. Os serviços serão executados da seguinte forma:

1.4.1. CONSULTORIA NA:

1.4.1. Base Nacional Comum Curricular e Organização das Conferências Municipais de Educação;



1.4.1.2. Organização do Sistema Municipal de Ensino, principalmente na orientação e elaboração de pareceres, resoluções e indicações ao conselho municipal de educação e PPPS;

1.4.1.3. Orientação e apoio na reestruturação do plano de carreira do magistério municipal;

1.4.1.4. Elaboração de Projetos de Lei relacionados à educação e a projetos educacionais;

1.4.1.5. Interpretação e execução das Leis Federais nº 9.394/96 – LDB, nº 11.494/2007 – Lei do FUNDEB, nº 11.738/2008 – Lei do Piso Salarial do Magistério, nº 8.069/90 – ECA e outras relacionadas à Educação;

1.4.1.6. Interpretação e execução das normas FNDE;

1.4.1.7. Interpretação e execução das normas do CNE (Conselho Nacional de Educação);

1.4.1.8 Interpretação e execução do Orçamento Educacional: MDE, FUNDEB, Salário Educação e Recursos Livres;

1.4.1.9. Questões pedagógicas quanto aos documentos: Regimentos escolares e planos para estudo das escolas da rede municipal de ensino.

1.4.2. ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DE:

1.4.2.1. Todos os programas vinculados a este sistema e ao FNDE/MEC, como o SIMEC/PAR, SIGARP, OBRA 2.0, Módulo E.I. Manutenção Educação Infantil, SIGETEC, SINGOV, CACS FUNDEB, CAE Virtual, PDDE WEB, SIGPC e SIGECON.

PDDE – Interativo e todos os programas vinculados as escolas da rede municipal;

1.5. Apoio técnico presencial no município **CONTRATANTE**, em um total de no mínimo 20 (vinte) horas durante os 12 (doze) meses de vigência do Contrato, conforme agendamento entre a SIMAE e o **CONTRATANTE**.

1.6. Encontros de capacitação na Regional, ou de forma online (live), em um total de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas durante os 12 (doze) meses de vigência do Contrato, para:

1.6.1. Equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação;

1.6.2. Conselhos de Educação, Conselho Municipal de Educação, Conselho do CACS FUNDEB, Conselho do CAE e Conselhos Escolares;

1.6.3. Capacitação de Equipes Diretivas e equipes pedagógicas da Rede Municipal de Ensino.

1.7. Assessoramento Técnico para a Secretaria de Educação:

1.7.1. ASSESSORIA TÉCNICA EDUCACIONAL PARA SIMEC/PAR PLANO DE 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 2016/2020;

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

1.7.3. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - orientação sobre questões pontuais como inserção das metas do Plano Municipal de Educação com cadastramento de ações e Sub ações do PAR 2016/2019;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68 - Setor de Licitações e Contratos –
Rua Floriano Peixoto, 222 – Centro - CEP- 97400-000 - São Pedro do Sul/RS
Fone/Fax- (55) 3276-6100 R: 2120 ou 3276-6108 – contratosps@saopedrodosul.org

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

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

1.7.6. MÓDULO EI MANUTENÇÃO — a importância de solicitar recursos através de projetos via Sistema SIMEC;

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

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

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

1.8. Assessoramento Técnico nas prestações de Contas e Pareceres Conclusivos

1.8.1. SIGP- prestação de conta do transporte escolar- PNATE, prestação de conta da alimentação escolar – PNAE, PDDE Escola, Apoio Suplementar a Creche, Apoio a novas Unidades Pro infância, Apoio a Turmas Novas de Educação Infantil;

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

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

1.8.4. 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 PAR;

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

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

1.9. 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:

1.9.1. 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.);

1.9.2. 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.);

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68 - Setor de Licitações e Contratos –
Rua Floriano Peixoto, 222 – Centro - CEP- 97400-000 - São Pedro do Sul/RS
Fone/Fax- (55) 3276-6100 R: 2120 ou 3276-6108 – contratosps@saopedrodosul.org

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

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

1.9.7. 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;

1.10. 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:

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

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

1.10.3. 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;

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

1.10.5. 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;

1.10.6. 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;

1.10.7. 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;

1.10.8. NORMAS QUANTO A EDUCAÇÃO ÉTNICO RACIAL E INDÍGENA - assessoramento na elaboração da Normas quanto execução das Leis Federais nº. 10.639/03 e 11.645/08 (étnico racial e indígena);

1.10.9. 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.

1.10.10. 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.

1.11. Assessoramento na organização da Gestão Democrática do Ensino Público Municipal:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68 - Setor de Licitações e Contratos –
Rua Floriano Peixoto, 222 – Centro - CEP- 97400-000 - São Pedro do Sul/RS
Fone/Fax- (55) 3276-6100 R: 2120 ou 3276-6108 – contratosps@saopedrodo.sul.org

1.11.1. 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;

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

1.11.3. 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);

1.11.4. 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;

1.11.5. 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.

1.12. Orientação na adequação do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal:

1.12.1. 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;

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

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

1.12.4. 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;

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

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

1.13. Assessoramento no acompanhamento, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68 - Setor de Licitações e Contratos –
Rua Floriano Peixoto, 222 – Centro - CEP- 97400-000 - São Pedro do Sul/RS
Fone/Fax- (55) 3276-6100 R: 2120 ou 3276-6108 – contratosps@saopedrodosul.org

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

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

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

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

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

1.14. Orientações quanto a utilização dos recursos financeiros da educação:

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

1.14.2. 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;

1.14.3. PROGRAMAS SUPLEMENTARES E CONVÊNIOS - assessoramento no acesso aos programas suplementares para educação e convênios para ampliação de recursos para educação;

1.14.4. A PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO NA 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;

1.14.5. 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;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR:

2.1. Pela prestação dos serviços, a **CONTRATADA** receberá mensalmente (ou seja, de trinta em trinta dias) o valor de R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais), totalizando o valor do contrato em R\$ 10.200,00 (dez mil e duzentos reais).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE PAGAMENTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68 - Setor de Licitações e Contratos –
Rua Floriano Peixoto, 222 – Centro - CEP- 97400-000 - São Pedro do Sul/RS
Fone/Fax- (55) 3276-6100 R: 2120 ou 3276-6108 – contratosps@saopedrodosul.org

3.1. O efetivo pagamento dar-se-á mediante depósito bancário na Conta Corrente 06.159721.0-3, Agência 0789 do Banco do Estado do Rio Grande do Sul - BANRISUL., em nome da **CONTRATADA**.

3.2. Caso o serviço não seja prestado de acordo com as disposições definidas neste instrumento e apresente alguma incorreção/irregularidade, será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado somente a partir da data de regularização.

3.3. O pagamento efetuado pelo **CONTRATANTE** não isenta a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

3.4. O pagamento dar-se-á da seguinte forma:

I - A **CONTRATADA** deverá expedir Nota Fiscal (NF), em nome do **CONTRATANTE**, constando os serviços prestados no período, com a identificação desse Contrato e do número do empenho.

II - Após a avaliação e aceite do serviço realizado, constatado o atendimento de todas as cláusulas contratuais por responsável pela fiscalização do Contrato que dará o aceite na NF, encaminhando-a ao Setor de Almoarifado para lançamento da liquidação da NF, o qual remeterá, imediatamente, à Secretaria Municipal da Fazenda que efetuará o pagamento a **CONTRATADA**, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal, após análise da documentação pelo Setor de Contabilidade.

3.5. O atraso na entrega da nota fiscal/fatura acarretará o adiamento do prazo de pagamento da mesma quantidade de dias, não incidindo neste caso, qualquer acréscimo de valores a título de juros, multa ou correção monetária.

3.6. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela **CONTRATADA** e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

3.7. O **CONTRATANTE** reserva-se ao direito de suspender o pagamento se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

3.8. Nos preços acordados neste Termo Contratual estão embutidos o transporte, impostos, taxas, emolumentos legais, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, que possam vir a gravá-los, sendo de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** a quitação destes.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1. As despesas decorrentes deste instrumento serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária:

Órgão 06 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade 01 – Ensino Fundamental

Projeto Atividade: 2060 – Manutenção da Secretaria de Educação

Elemento: 3.3.90.35.01 – Serviços de Consultoria – Assessoria e Consultoria

ou Jurídica

Dotação: 184.

Técnica

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA:



5.1. O período de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de 15 de abril de 2021.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

6.1 O **CONTRATANTE** efetuará a fiscalização a qualquer instante, solicitando à **CONTRATADA**, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao **CONTRATANTE** quaisquer fatos ou anormalidades que, porventura possam prejudicar o bom cumprimento da contratação.

6.2. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá a **CONTRATADA** de total responsabilidade de executar o fornecimento do objeto contratado.

6.3. A fiscalização direta do cumprimento do presente instrumento ficará a cargo do Secretário Municipal da Educação ou servidor por este designado.

6.4. Por ocasião do recebimento provisório dos serviços, a fiscalização designada realizará vistoria de avaliação da qualidade dos serviços prestados com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções.

6.5. O recebimento definitivo do objeto desta contratação será efetuado pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, após verificação da conformidade e qualidade dos serviços.

6.6. Caso verifique-se a não conformidade dos serviços prestados, a **CONTRATADA** deverá promover as correções necessárias no prazo indicado pelo **CONTRATANTE**.

6.7. Qualquer irregularidade verificada durante ou após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da **CONTRATADA**, respondendo a mesma por qualquer dano causado ao patrimônio do **CONTRATANTE** ou a Terceiros, decorrentes da execução dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES:

7.1 Dos Direitos:

7.1.2 Constitui direito do **CONTRATANTE** receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e, da **CONTRATADA**, perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

7.2 Das Obrigações

7.2.1 Do **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Notificar à **CONTRATADA** de qualquer irregularidade encontrada na execução do serviço;
- c) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à execução regular do Contrato;

7.2.2 Da **CONTRATADA**:

- a) Prestar o serviço na forma ajustada;



- b) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente Contrato;
- c) Cumprir, dentro dos devidos prazos, todas as obrigações fiscais, previdenciárias e comerciais a que estiver obrigada em virtude dos serviços ora contratados, cujos comprovantes de quitação deverão ser apresentados ao **CONTRATANTE** sempre que forem solicitados;
- d) Dar ciência, ao **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;
- e) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, atendendo prontamente as reclamações que lhe forem apresentadas.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL:

8.1 Este Contrato poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral do **CONTRATANTE**, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para ao **CONTRATANTE**;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação;

8.2 A rescisão deste Contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados ao **CONTRATANTE**, bem como na assunção dos serviços pelo **CONTRATANTE** na forma que a mesma determinar.

CLÁUSULA NONA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO:

9.1. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 77 da lei federal nº. 8.666, de 21.06.93 sem que caiba para **CONTRATADA** nenhuma indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES:

10.1 No caso de a **CONTRATADA** não satisfazer os compromissos assumidos serão aplicadas as seguintes penalidades:

a) **ADVERTÊNCIA:** sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido, e desde que ao caso não se apliquem as demais penalidades.

b) **MULTA:**

b-1) No caso de atraso ou negligência na execução do objeto contratado, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

b-2) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor global do Contrato, para o cumprimento parcial do Contrato e multa de 20% (vinte por cento) para o não cumprimento total do Contrato.



c) Caso a **CONTRATADA** persista descumprindo as obrigações assumidas o presente instrumento será rescindido de pleno direito, na forma prevista na Lei nº. 8.666/93, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais e aplicação da multa prevista acima.

d) Outras penalidades: em função da natureza da infração, o **CONTRATANTE** aplicará as demais penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1 Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, cujas normas ficam incorporadas ao presente Contrato.

11.2 A **CONTRATADA** ficará exonerada das obrigações deste Contrato sempre que seja impedida de atendê-las pela ocorrência de fatos caracterizados como caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado e aceito pelo **CONTRATANTE**.

11.3 Todas as comunicações relativas ao presente Contrato deverão ser formuladas por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:

12.1 – Fica eleito o Foro desta Comarca de São Pedro do Sul - RS, para dirimir quaisquer dúvidas provenientes do presente instrumento.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

São Pedro do Sul/RS, 22 de abril de 2021.

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL
Ziania Maria Bolzan
Prefeita Municipal
CONTRATANTE

**SIMAE-SISTEMA DE MONITORAMENTO E APOIO
EDUCACIONAL - ME**
Representante-Darci Bueno da Silva
CONTRATADA

Testemunhas:

Ernande Aita
CPF nº: 303.427.200-00

Lucas Serdotti
CPF nº: 020.437.720-07

Visto da Procuradoria Municipal: