



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

Processo nº 2497/2023
Folha Nº _____
Ass: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2497/2023
TOMADA DE PREÇOS N º 011/2023
EDITAL DE LICITAÇÃO

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria na área de gestão educacional para subsidiar e orientar as ações da Secretaria Municipal de Educação de Caçapava visando a melhoria dos processos de gestão pedagógico-administrativas, em face das demandas educacionais, tudo conforme Termo de Referência e demais anexos, mediante o critério de julgamento de **TIPO TÉCNICA E PREÇO**, conforme especificações e demais elementos técnicos constantes no Termo de Referência e demais Anexos deste Edital.

1.2. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 1.2.1.** ANEXO I – Termo de Referência;
- 1.2.2.** ANEXO II – Tabelas de Critérios e Requisitos de Qualificação Técnica;
- 1.2.3.** ANEXO III – Modelo de procuração
- 1.2.4.** ANEXO IV – Modelo de declaração de Microempresa, de Empresa de Pequeno Porte;
- 1.2.5.** ANEXO V – Declaração relativa aos itens 5.1.1 C, D, E do Edital
- 1.2.6.** ANEXO VI – Declaração de comprovação de suporte técnico/administrativo;
- 1.2.7.** ANEXO VII – Proposta Técnica;
- 1.2.8.** ANEXO VIII – Proposta Financeira;
- 1.2.9.** ANEXO IX – Minuta do contrato;
- 1.2.10.** ANEXO X – Termo de ciência e notificação;

1.3. As informações, comunicações e os procedimentos deste certame serão executados pelo Departamento de Licitações pelo telefone (12) 3654-6692, por correspondência endereçada à Prefeitura Municipal de Caçapava, na Rua/Avenida Capitão Carlos de Moura, Nº 243, Vila Pantaleão, Caçapava, SP, CEP 12.280-050, aos cuidados da Comissão de Licitações e pelo e-mail Cpl@cacapava.sp.gov.br.

1.4. Os envelopes de habilitação e de proposta, deverão ser entregues até as **09:00H** do dia **06 de junho de 2023**, no local supra indicado, em envelopes fechados, distintos, com identificação externa do seu conteúdo, na forma a seguir descrita.

REGIME DE EXECUÇÃO: de forma indireta, EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL MAIS TÉCNICA.

SETOR INTERESSADO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PREÇO MÁXIMO ESTABELECIDO: **R\$ 352.000,00 (trezentos e cinquenta e dois mil reais).**

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Nos termos do artigo 22, inciso II, §§ 2º e 9º, da Lei 8.666/93 alterada pela Lei 8.883/94, poderão participar desta TOMADA DE PREÇOS os interessados devidamente cadastrados ou que



providenciarem a Inscrição em Registro Cadastral nesta Prefeitura Municipal, isto é, se cadastrarem até o 3º dia anterior ao do recebimento dos envelopes de “habilitação” e “propostas”, observada a necessária qualificação, apresentando toda a documentação constante nos artigos 28 a 31 da Lei Federal Nº 8.666/93 e demais alterações posteriores, comprovando habilitação compatível com o objeto da licitação, nos termos do Edital, quando lhes será expedido o CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC); ou a licitante que apresentar a totalidade dos documentos necessários para a inscrição no Registro Cadastral no Envelope “Documentação” na sessão de abertura dos envelopes.

2.1.1. OBSERVAÇÃO: Documentos para o cadastramento disponível no Departamento de Compras e Licitações, localizada na Rua/Avenida Capitão Carlos de Moura, Nº 243, Vila Pantaleão, Caçapava/SP, CEP 12.280-050, ou pelo e-mail: Cpl@cacapava.sp.gov.br.

2.2. Poderão participar da presente licitação as empresas que comprovem seu cadastramento através do CRC – CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, em plena validade, expedido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA/SP; ou que apresentarem na sessão de abertura dos envelopes a totalidade dos documentos necessários para a inscrição no Registro Cadastral no Envelope “Documentação”.

2.2.1. Estão impedidos de participar de qualquer fase do presente processo os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes condições:

- a) empresas que tenham objeto social incompatível com o objeto da licitação;
- b) que estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- c) se apresentarem sob a forma de cooperativa para intermediação de mão de obra;
- d) que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93, consoante o voto proferido no TC 4033/989/15-3 e nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; dissolução ou liquidação;
- e) suspensas temporariamente de participar em licitação ou impedidas de contratar com esta Administração;
- f) enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal 8666/93, ou que possuam sócio, dirigente ou responsável técnico, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Caçapava;
- g) que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- h) cujo dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital votante ou controlador, responsável técnico ou subcontratado, seja parente natural ou civil, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, de agente político do Município, subsistindo a vedação até seis meses depois de finda a respectiva função pública e excetuando o exercício de função ao Fundo Social de Solidariedade e atividades não remuneradas junto ao Poder Público.

2.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

2.4. A participação nesta TOMADA DE PREÇOS implica no reconhecimento pela licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital, bem como às disposições contidas na legislação mencionada no preâmbulo, e outras, que no decorrer do contrato, venham interferir na sua execução.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

Processo nº 2497/2023

Folha Nº _____

Ass: _____

Edital, apresentar-se à Comissão Permanente de Licitação para efetuar seu credenciamento como participante desta Licitação, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante os procedimentos relativos a este certame.

3.1.1. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante no presente certame, porém impedirá o interessado de manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão, em nome do licitante.

3.2. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.

3.2.1. O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.

3.2.2. O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

3.3. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

4. DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA

4.1. Cada licitante deverá apresentar três envelopes de documentos, um contendo os documentos de habilitação, um contendo a proposta técnica e o outro, a proposta de preços.

4.2. Os conjuntos de documentos relativos à habilitação, proposta técnica e proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2497/2023
EDITAL Nº 011/2023 - TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2023
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ Nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA

MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2497/2023
EDITAL Nº 011/2023 - TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2023
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ Nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

Processo nº 2497/2023

Folha Nº _____

Ass: _____

ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2497/2023
EDITAL Nº 011/2023 - TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2023
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ Nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX

4.3. A Prefeitura não se responsabiliza por documentos enviados pelo correio e não entregues em tempo hábil no Departamento de Licitações.

4.4. Uma vez expirado o horário para entrega dos envelopes de “Habilitação” e de “Propostas”, não serão aceitos quaisquer pedidos de retificação, inclusão ou substituição de documentos ou envelopes.

4.5. Uma vez concluída a fase de habilitação não será aceita a desistência ou quaisquer pedidos de alteração ou retificação das mesmas.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)

5.1. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

5.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

a. Cópia do C.R.C. (Certificado do Registro Cadastral), em plena validade, emitido pelo Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Caçapava/SP;

a.1. As licitantes que não apresentarem o Certificado do Registro Cadastral, poderão participar do certame, desde que apresentem na sessão de abertura dos envelopes os seguintes documentos:

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO (CRC).

1. Contrato Social e Todos os Aditivos;
2. Identidade E CPF dos sócios; (Todos os sócios)
3. CNPJ;
4. Inscrição Estadual (CGF);
5. Inscrição Municipal;
6. Alvará de Funcionamento;
7. CND Conjunta de tributos e contribuições Federal e da União;
8. CND do Estado;
9. CND do Município (Sede do Licitante);
10. CRF do FGTS;
11. Balanço patrimonial do último exercício social (registrado pela Junta Comercial);
12. CND da Falência e Concordata;
13. Certidão de registro e quitação do Conselho de Classe;
14. CND de Débitos Trabalhistas – CNDT;
15. Certidão negativa de licitantes inidôneos junto ao tribunal de contas da União.

OBSERVAÇÃO: Todas as cópias deverão ser autenticadas.

b. Certidões e documentos com plena validade na data de abertura dos envelopes;

c. Declaração, datada e assinada pelo responsável, de conhecimento do Edital e de que não tenha dúvidas ou questionamentos sobre o mesmo Edital, na qual fique claro que possui pleno conhecimento de todas as informações, bem como de que recebeu todos os documentos da



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

Processo nº 2497/2023
Folha Nº _____
Ass: _____

Administração, o que possibilitou a elaboração de sua proposta, aceitando as condições do presente Edital;

d. Declaração, datada e assinada pelo responsável, que não possui impedimentos para contratar com a Administração Pública;

e. Declaração, datada e assinada pelo responsável, de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal.

5.1.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

d. Prova de regularidade para com a Fazenda **Estadual**, Certidão Negativa de Débitos Tributários não inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo, emitida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo ou Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, emitida pela Procuradoria Geral do Estado – Procuradoria da Dívida Ativa;;

e. Prova de regularidade para com a Fazenda **Municipal** da sede da empresa licitante (apenas tributos mobiliários);

f. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

g. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

h. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa. 5.1.2.1. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

5.1.3. Relativos à Qualificação Técnica:

a. Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

5.1.4. Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

a.1. Poderão participar do certame os licitantes que apresentarem certidão positiva de recuperação judicial, desde que comprove, pelos documentos hábeis, que o plano de recuperação judicial foi deferido e homologado, por decisão transitada em julgado, do juízo da recuperação judicial. Elucide-se que se trata da decisão concessiva do benefício da recuperação judicial e não da decisão na qual o juízo manda processar a recuperação judicial. No caso da recuperação extrajudicial o licitante deverá comprovar que o plano de recuperação foi homologado judicialmente. A participação do licitante em recuperação judicial e extrajudicial só será permitida, nos termos do plano devidamente homologado.

b. Comprovação da boa situação financeira da licitante, a qual dar-se-á pela aferição de que a empresa possui capital social totalmente integralizado e registrado na Junta Comercial ou repartição



correspondente, até a data de entrega da documentação, de no mínimo o equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme artigo 31, § 3º, da Lei nº 8.666/93;

5.1.5. Documentos complementares:

a. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital (artigo 32, §2º, da Lei nº 8.666, de 1993);

b. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital;

5.1.6. O licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

5.2. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração (desde que o sejam feitos em até 02 dias da data de abertura da sessão), ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

5.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos exigidos neste Edital e seus Anexos.

6. DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 02)

6.1. O Envelope Nº 2 – Proposta Técnica deverá ser apresentada no local, dia e hora determinados, devidamente lacrado e rubricado no fecho e se restringirá a prova de capacidade técnica e profissional da licitante.

6.2. O material será analisado por uma Comissão Especial, nomeada através de Portaria, designada especificamente para este fim, a qual considerará na sua análise os elementos constantes no Anexo II – Tabelas e Critérios e Requisitos de Qualificação Técnica, pontuados de acordo com sua conformidade aos parâmetros e requisitos estabelecidos, de modo a se calcular o Índice Técnico (IT) de cada licitante.

6.2.1. Será desclassificada a proposta técnica que atingir pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos, equivalente a 50% (cinquenta por cento) da máxima pontuação técnica possível.

6.2.2. Será desclassificada a proposta técnica que não apresentar o material em consonância à ortografia vigente (nova ortografia).

6.3. Da decisão de qualificação ou não da Proposta Técnica caberá recurso nos termos e prazos constantes na Lei Licitatória, suspendendo-se o certame até o seu julgamento.

6.4. Os envelopes contendo a Proposta Financeira das licitantes qualificadas nesta fase somente serão abertos depois de transcorrido o prazo, sem interposição de recursos, ou se esses ocorrerem, após o seu julgamento, ou se houver desistência expressamente consignada em ata. **6.5.** Encerrada a fase de qualificação técnica pelo julgamento definitivo dos recursos ou pela renúncia das licitantes do direito de recorrer, a Comissão de Licitações devolverá, fechados, os envelopes de proposta não abertos às licitantes não qualificadas, cujos representantes retirar-se-ão da sessão ou nela poderão permanecer como assistentes, sem o direito de postular ou de recorrer nas fases subsequentes.

7. DA PROPOSTA FINANCEIRA (ENVELOPE Nº 03)

7.1. A proposta, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

Processo nº 2497/2023
Folha Nº _____
Ass: _____

licitante ou seu representante, deverá conter:

7.1.1. Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Termo de Referência;

7.1.2. Preços unitários e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando o modelo da Proposta Comercial anexo ao Edital;

7.1.2.1. Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

7.1.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame.

7.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

7.2.1. Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

7.2.2. As alterações de que trata este subitem serão submetidas à apreciação da Comissão, com a devida anuência de todos os licitantes.

7.3. A Nota da Proposta Financeira [NPF] será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$NPF = F_{min} / F_i$$

Onde: NPF = Nota da Proposta Financeira

F_{Min} = Menor valor válido proposto dentre todas as proponentes

F_i = valor da proposta comercial da proponente em exame

7.3.1. O valor de [F_i] não deve ser superior ao orçado pela Municipalidade previsto no item **1.5**.

7.4. Não será aceita reclamação posterior relativamente às propostas, sem que tenha sido devidamente registrada em ata, salvo se prevista em lei.

7.5. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses corridos, a contar da data da expedição da Ordem de Fornecimento, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, nos termos da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

7.6. Declaração de que observará rigorosamente as recomendações e instruções do Município, assumindo integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, e que os serviços serão executados no prazo estabelecido.

7.7. Indicação do prazo de início da operação dos serviços, que será de, no máximo, 10 (dez) dias, após a assinatura do contrato.

7.8. Nome completo, número do RG e CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço residencial do representante legal da proponente, para eventual assinatura do respectivo contrato, ou outro instrumento que o substitua na forma da lei.

7.9. Dados da conta bancária da empresa para futuros pagamentos, no caso de contratação.

7.10. O licitante deverá apresentar, como documento anexo a proposta, Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa Nº 2, de 16 de setembro de 2009, da



Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, conforme modelo anexo ao Edital, sob pena de desclassificação da proposta.

7.11. Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

8. DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar Nº 123, de 2006, e no Decreto Nº 6.204, de 2007, deverão apresentar a respectiva declaração, conforme modelo anexo ao Edital, separadamente dos Envelopes de Nº 01 e de Nº 02.

8.1.1. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar Nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

9. DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes Nº 01, Nº 02 e Nº 03, bem como as declarações complementares, e procederá à abertura da licitação.

9.1.1. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

9.2. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.

9.3. A seguir, serão identificados os licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes Nº 01 - Documentos de Habilitação.

9.3.1. O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes.

9.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.4.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4.2. Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o licitante inabilitado, por falta de



condição de participação.

9.5. Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme item próprio deste Edital.

10. DO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. Os envelopes de habilitação serão abertos pelo Presidente e todas as folhas serão rubricadas por este, pelos membros da Comissão e os representantes credenciados das licitantes que assim o desejarem.

10.2. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de Regularidade Fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.3. Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período à critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débitos e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

10.4. Após a análise dos documentos pelos presentes, a critério da Comissão, os trabalhos poderão ser encerrados para posterior exame, em razão da sua complexidade, cujo resultado de habilitação/inabilitação será publicado no Diário Oficial do Município.

10.5. Será considerado inabilitado o licitante que:

10.5.1. Não apresentar os documentos exigidos neste Edital no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei Nº 11.488, de 2007.

10.5.2. Incluir a proposta de preços no Envelope Nº 01.

10.6. A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

10.7. Após a publicação do resultado do julgamento dos documentos de habilitação, as licitantes terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, conforme o estabelecido no artigo 109 da Lei 8.666/93.

10.8. Decorridos todos os prazos de recursos, a Comissão Julgadora de Licitação marcará a data, hora e local para abertura do Envelope Nº 3 - Proposta Financeira, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

10.9. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

10.10. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.

11. DA ANÁLISE DO ENVELOPE 2 – PROPOSTA TÉCNICA

11.1. Na abertura dos Envelopes Nº 2 – Proposta Técnica, mesmo que não estejam presentes os



prepostos das licitantes, a sessão não será suspensa.

11.2. Após a abertura do Envelope Nº 2 – Proposta Técnica o Presidente da Comissão Julgadora de Licitação suspenderá a sessão para que o material seja analisado pela Comissão Especial, nomeada através de Portaria, designada especificamente para este fim.

11.3. Se a proposta técnica não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, será considerado o proponente desclassificado.

11.4. Será de 05 (cinco) dias úteis o prazo para a formalização de recursos, contados a partir da publicação do resultado de classificação no Diário Oficial do Estado, em conformidade com o estabelecido no artigo 109 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

12. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA

12.1. O critério de julgamento será o de menor preço GLOBAL.

12.1.1. Para o julgamento das propostas, a Comissão poderá utilizar-se de assessoramento técnico específico na área de competência cabível, através de parecer que integrará o processo.

12.2. Na abertura dos Envelopes Nº 3 – Proposta de Financeira, mesmo que não estejam presentes os prepostos das licitantes, a sessão não será suspensa.

12.3. Todas as folhas serão rubricadas pelos membros da Comissão Julgadora de Licitação, ficando à disposição dos representantes para o mesmo procedimento.

12.4. Após a abertura, conferência e devidas rubricas dos conteúdos dos envelopes Nº 03, a Comissão de Licitação analisará as Propostas Comerciais dos licitantes habilitados e como resultado será atribuído um Índice de Preços (IP), conforme definido abaixo:

12.4.1. O Índice de Preços (IP) será calculado dividindo-se o menor preço apresentado, pelo preço de cada proposta analisada, e obtido mediante a seguinte fórmula, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:

$$IP = \frac{MPP}{P}$$

12.4.2. Onde:

IP = Índice de Preço da Licitante;

MPP = Menor Preço Proposto;

P = Preço Proposto pela Licitante.

12.5. Será desclassificada a proposta do licitante que não apresentar a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo ANEXO VII do edital.

12.6. Também será desclassificada a proposta que:

12.6.1. Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

12.6.2. Estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente Edital;

12.6.3. Não apresentar as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

12.6.4. Contiver oferta de vantagem não prevista no Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

12.6.5. Apresentar preço global superior àquele constante no Item 1.1 do presente Edital;

12.6.6. Apresentar preços unitários ou globais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele



renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

12.6.7. Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

12.6.7.1. Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a. Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou

b. Valor orçado pela Administração.

12.6.7.2. Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de 02 (duas) horas para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei Nº 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.

12.6.8. Contenha prazo de validade de proposta inferior a 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da abertura do envelope Nº 03.

12.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do artigo 43 da Lei Nº 8.666, de 1993.

12.8. Após a eventual desclassificação das propostas que não atenderem às exigências dos itens acima, as demais propostas serão classificadas em ordem crescente dos preços propostos.

12.9. A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

12.10. Será de 05 (cinco) dias úteis o prazo para a formalização de recursos, contados a partir da publicação do resultado de classificação no Diário Oficial do Estado, em conformidade com o estabelecido no artigo 109 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

12.11. Se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar às proponentes o prazo de oito dias úteis para reapresentação de outras, escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação.

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO TÉCNICA E PREÇO E DA AVALIAÇÃO FINAL

13.1. A classificação final das licitantes será obtida de acordo com a ponderação das Propostas Técnicas e Propostas Financeiras, adotado o peso 7 (sete) para o Índice Técnico [IT] e o peso 3 (três) para a Proposta Financeira, mediante a aplicação da seguinte fórmula utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:

$$VAF = [(IT \times 7) + (NPF \times 3)]$$

Onde: VAF = Valor de Avaliação Final

IT = Índice Técnico apurado

NPF = Nota da Proposta Financeira atribuída

13.2. A classificação final prevista neste edital, atende o disposto no artigo 46, § 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

13.3. O julgamento e classificação final das licitantes far-se-á em ordem decrescente dos Valores de



Avaliações Finais, sendo considerado vencedora a licitante que obtiver o maior Valor de Avaliação Final [VAF].

13.4. Verificada absoluta igualdade entre duas ou mais propostas do índice de avaliação e, após obedecido o disposto no § 2º, Art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio, em ato público para o qual todas as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro processo. (Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, parágrafo 2º, art. 45).

13.5. Classificadas as propostas, caso a melhor avaliação final não seja de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na hipótese de sua participação, estas farão jus ao tratamento diferenciado, ocasião em que será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

13.5.1. A Comissão verificará as propostas classificadas ofertadas por licitantes ME/EPP que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.

13.5.2. As propostas que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado será notificado para se desejar, apresentar uma nova proposta de preço para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada.

13.5.2.1. A nova proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com as regras deste Edital, em sessão pública, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da Ata ou da intimação do licitante.

13.5.3. Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, ou não apresente proposta válida, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido nos subitens anteriores.

13.5.4. Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 10% (dez por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

13.5.5. Havendo êxito no procedimento, e sendo considerada válida a nova proposta apresentada, a ME/EPP assumirá a posição de primeira colocada do certame. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, permanecerá a classificação inicial.

13.6. Na hipótese de nenhuma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte exercer o direito de preferência, ou não atender as exigências do Edital, será adjudicado o objeto à empresa não enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que apresentou a melhor avaliação final.

13.7. Será de 05 (cinco) dias úteis o prazo para a formalização de recursos, contados a partir da publicação do resultado de classificação no Diário Oficial do Estado, em conformidade com o estabelecido no artigo 109 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

13.8. Se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar às proponentes o prazo de oito dias úteis para reapresentação de outras, escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Somente serão aceitos os recursos previstos na Lei 8.666/93, os quais deverão ser protocolados, tempestivamente, no Setor de Protocolo da Prefeitura de Municipal de Caçapava,



dirigidos à Senhora Prefeita Municipal, por intermédio da Comissão Julgadora de Licitação. **14.2.** Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a) Datilografados ou digitados e devidamente fundamentados;
- b) Assinados por representantes legais do licitante;
- c) Acompanhados de Procuração ou Contrato Social dando poderes ao signatário;
- d) Protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Caçapava.

14.3. Os recursos interpostos fora do prazo e com rito diferente do mencionado nas alíneas 'a', 'b', 'c' e 'd' acima não serão conhecidos.

14.4. Na contagem dos prazos recursais excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o dia do vencimento. Se este cair em dia sem expediente no órgão administrativo, o término ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

14.5. O processo permanecerá com vista franqueada aos interessados no seguinte endereço: Rua/Avenida Capitão Carlos de Moura, Nº 243, Vila Pantaleão, Caçapava/SP, Setor de Licitações.

15. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. Após o regular decurso da fase recursal, o processo licitatório será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação e consequente adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

16. DO CONTRATO

16.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.1.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

16.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista neste Edital.

16.3. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.4. Correrão por conta da Contratada, quaisquer despesas que incidirem ou venham a incidir sobre o Contrato.

16.5. A adjudicatária se obriga a apresentar no momento da assinatura do contrato:

16.5.1. Declaração conjunta de cada componente da equipe técnica onde admita a inclusão de seu nome para a prestação dos serviços, objeto do contrato, e a comprovação de vínculo permanente com a proponente na data de entrega da proposta, e que será mantida durante a execução do serviço,



admitindo-se substituições por profissionais do mesmo nível técnico, desde que autorizadas expressamente pela Secretaria de Educação do Município conforme consta em anexo neste edital.

16.5.2. Demonstração de que a contratada detém legitimidade (direitos autorais) para a utilização de eventuais materiais pedagógicos ou outros a serem utilizados para as finalidades pactuadas com o Poder Público.

17. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

17.1. Nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Nº 8.666, de 1993, a Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.1.1. O conjunto de acréscimos e o conjunto de supressões serão calculados sobre o valor original do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração acima estabelecidos.

18. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

20. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.1.1. O prazo de fornecimento terá início a partir da data de emissão da Ordem de Serviço ou documento equivalente.

21. DO PREÇO

21.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

21.1.1. Caso o contrato esteja em vigor depois de transcorrido um ano da data limite para apresentação das propostas, será admitido o reajuste do preço, desde que solicitado pela contratada, aplicando-se o índice IGPM.

21.2. O preço do contrato poderá ser reajustado, desde que solicitado, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta.

21.2.1. O índice de reajuste será o IGPM.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

22.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e



na minuta do Contrato, bem como neste Edital e seus Anexos e na proposta apresentada.

23. DO PAGAMENTO

23.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.

23.1.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado de acordo com o cronograma de execução dos serviços, após a emissão de Ordem de Execução de Serviços/Autorização de Fornecimento, e realização dos serviços contratados conforme Termo de Referência, após a emissão e atesto da Nota Fiscal/Fatura, e com referência ao pagamento dos materiais o mesmo deverá ocorrer conforme Item 23.1.

23.1.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

23.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.

23.2.1. O “atesto” da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente executados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

- a. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
- b. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line”, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666, de 1993;
- c. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

23.3. Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos nos subitens anteriores ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

23.4. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta *on line*, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

23.5.1. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

23.5.2. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

23.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em



conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

23.7. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

23.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

23.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula: $I = (6/100)/365$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento. VP

= Valor da Parcela em atraso.

24. DA FISCALIZAÇÃO

24.1. A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666, de 1993, conforme detalhado no Termo de Referência.

24.1.1. O representante da Contratante deverá ser profissional habilitado e com a experiência técnica necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

24.2. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da Contratada e nem confere à Contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados. **24.3.** A Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos e com o contrato.

24.4. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da Contratante encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

25. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

25.1. A avaliação/recebimento dos serviços/itens pelo Município dar-se-á na forma do § 3º, do art. 73, da Lei nº 8.666/93:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto nos termos contratuais, observando o disposto no artigo 69 da Lei nº 8.666/93.

25.2. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na



licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

25.3. O objeto da presente licitação, em cada uma de suas parcelas, será recebido provisoriamente, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recepção pela Administração do relatório de execução dos serviços do mês acompanhado da nota fiscal/fatura representativa da prestação dos serviços.

25.4. Havendo rejeição dos produtos fornecidos, no todo ou em parte, a contratada deverá substituí-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para o fornecimento.

25.5. Na impossibilidade de serem trocados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

25.6. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório, ou da data de conclusão das trocas efetuadas com base no disposto no subitem 26.4 deste Edital, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo servidor responsável.

25.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

26. DA RESCISÃO DO CONTRATO

26.1. As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de Contrato, nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

27. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1. A despesa está estimada em R\$ 352.000,00 (trezentos e cinquenta e dois mil reais), e onerará as seguintes dotações orçamentárias nos seguintes elementos de despesa:

03953 – 3.3.90.39 – 12 361 2001 2492 – Fonte 02 – Transf. E Conv. – Cód. Aplic.: 2620000

03954 – 3.3.90.39 – 12 365 2001 2493 – Fonte 02 – Transf. E Conv. – Cód. Aplic.: 2730000

03955 – 3.3.90.39 – 12 365 2001 2493 – Fonte 02 – Transf. E Conv. – Cód. Aplic.: 2740000

03956 – 3.3.90.39 – 12 366 2001 2502 – Fonte 02 – Transf. E Conv. – Cód. Aplic.: 2620000

27.2. Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

28. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada, após regular processo administrativo, à penalidade de multa moratória de até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias.

28.1.1. A aplicação da multa moratória não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

28.2. A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital e no contrato, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;



b) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, quando o atraso na entrega do produto ultrapassar 15 dias da data que deveria ser entregue o objeto;
c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Caçapava pelo prazo de até dois anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

28.2.1. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

28.2.2. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

28.3. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

28.3.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

28.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

28.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

28.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

28.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

28.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

28.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

28.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão responsável pela presente licitação, em até 05 (cinco) dias consecutivos anteriores à data de abertura do certame.

29.1.1. As dúvidas serão consolidadas e respondidas, por escrito, após esgotado o prazo de consulta, por meio de circular afixada em mural na sede da Comissão e encaminhada a todos os interessados que tenham informado seu endereço eletrônico, cabendo àqueles que por qualquer motivo não tenham recebido as informações no prazo estipulado o dever, no resguardo de seus interesses, de



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

Processo nº 2497/2023

Folha Nº _____

Ass: _____

inteirar-se sobre o teor do documento.

29.2. As disposições deste Edital poderão ser objeto de impugnação, por violarem disposições legais, especialmente da Lei nº 8.666, de 1993, nos seguintes termos:

29.2.1. Por parte de qualquer cidadão, desde que protocole o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, cabendo à Administração responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis;

29.2.2. Por parte do licitante, desde que protocole o pedido até o segundo dia útil que anteceder a data de abertura dos envelopes de habilitação; do contrário, a comunicação não terá o efeito de recurso.

29.2.2.1. A impugnação tempestiva não impede o licitante de participar da licitação até o trânsito em julgado da decisão correspondente.

29.3. Os interessados deverão estudar minuciosa e cuidadosamente o Edital e seus Anexos, bem como todas as instruções, termos e especificações técnicas presentes, informando-se de todas as circunstâncias ou detalhes que possam de algum modo afetar a aferição dos custos e prazos envolvidos na execução do objeto desta licitação.

29.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

29.5. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

29.6. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

29.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.

29.8. É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

29.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

29.10. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

29.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

29.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

29.13. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

Processo nº 2497/2023

Folha Nº _____

Ass: _____

disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

29.14. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

29.15. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no endereço Rua/Avenida, Capitão Carlos de Moura, nº243 – Vila Pantaleão, Caçapava/SP, Prefeitura Municipal, Setor de Licitações, nos dias úteis, no horário das XX horas às XX horas.

29.15.1. O Edital também está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.cacapava.sp.gov.br.

29.16. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado no endereço: Rua/Avenida, Capitão Carlos de Moura, nº243 – Vila Pantaleão Caçapava/SP, Prefeitura Municipal, Setor de Licitações, nos dias úteis, no horário das XX horas às XX horas.

29.17. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

29.18. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei nº 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

29.19. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Caçapava/SP, com exclusão de qualquer outro.

Caçapava, 02 de Maio de 2023.

Marcos Eduardo Bertti
Secretário Municipal de Gestão Pública



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria na área da gestão educacional para subsidiar e orientar as ações da Secretaria Municipal de Educação visando a melhoria dos processos de gestão pedagógico-administrativa em face da dinâmica das demandas educacionais e constante atualização das normas aplicáveis.

1.1. Os serviços compreendidos no objeto da contratação deverão contemplar as ações voltadas às lideranças das equipes técnico pedagógicas da Secretaria Municipal de educação e os profissionais das equipes gestoras das escolas municipais, com ênfase no desenvolvimento humano integral, nos processos de planejamento e gestão, sistemas de avaliação em larga escala e o desenvolvimento de competências específicas da Base Nacional Comum Curricular – BNCC e do Currículo Paulista, novas tecnologias e abordagens de gestão da sala de aula, o uso de aplicativos e ferramentas digitais e as metodologias ativas na educação, por meio dos seguintes produtos e serviços:

1.1.1. Planejamento estratégico administrativo com foco nas demandas de cada função da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação e das equipes gestoras das Unidades escolares, com vistas a otimização do gerenciamento do tempo, a eficiência dos processos e a eficácia nos resultados

1.1.2. Planejamento estratégico pedagógico com formação continuada das equipes gestoras escolares, na produção e avaliações diagnósticas, processuais e formativas, tendo por base os indicadores de avaliação dos sistemas oficiais;

1.1.3. Elaboração e aplicação de avaliações diagnósticas, processuais e formativas, com análise e interpretação de dados para incrementar as ações técnico pedagógicas, elaboração e formatação de dados quantitativos e qualitativos, e respectivos relatórios analíticos, elaborados por profissionais com expertise nos eixos previstos neste item, visando, inclusive, nortear as ações de formação e capacitação voltadas ao IDEB;

1.1.4. Formação da equipe gestora das Unidades Escolares para organizar, planejar e implementar



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

Processo nº 2497/2023

Folha Nº _____

Ass: _____

programas de formação e capacitação de professores e de pessoal de suporte pedagógico da Unidade Escolar por meio de atividades formativas presenciais como cursos, workshops, seminários e palestras, processos formativos alinhados à BNCC e ao Currículo Paulista, dando ênfase aos aspectos da parte diversificada da Matriz Curricular, além de ações formativas para o uso das tecnologias digitais oferecidas pelo município e metodologias ativas na educação;

1.1.5. Formação da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação para subsidiar o trabalho desenvolvido pelas equipes gestoras organizando, planejando e acompanhando os programas de formação da Secretaria de Educação.

1.2. Prazo para prestação dos serviços: a vigência do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma da Lei, com início em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do instrumento contratual, abrangendo assessoria e consultoria técnicas, contemplando a realização de atividades *in loco*, totalizando a quantidade estimada de 800 (oitocentas) horas considerando a realização das atividades elencadas no quadro abaixo, sendo possível o remanejamento de horas atividades, desde que justificadas para melhor atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a tabela abaixo:

ITEM	ATIVIDADES DE ACESSORIA PEDAGÓGICA E AÇÕES FORMATIVAS	ESTIMATIVA HORAS/ANO
1	Formação, assessoria e consultoria na condução do processo de Planejamento Estratégico Administrativo, Pedagógico e Operacional da Rede Municipal de Educação, junto à equipe técnica da SME.	80 h
2	Reuniões com a equipe técnica da SME para alinhamento das ações formativas que serão realizadas com as equipes gestoras das Unidades Escolares.	20 h
3	Formação da equipe gestora das Unidades Escolares para organizar, planejar e implementar programas de formação e capacitação de professores e de pessoal de suporte pedagógico da Unidade Escolar, em acordo com as definições estabelecidas no Planejamento Estratégico Administrativo e Pedagógico.	100 h
4	Formação para gestão pedagógica de processos ligados ao IDEB com foco nos indicadores de aprendizagem, fluxo escolar e descritores da Prova Brasil/SAEB, formação continuada da gestão escolar tomando por base descritores do Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB.	60 h
5	Elaboração e aplicação de avaliações diagnósticas com análise e interpretação de dados para embasar as ações pedagógicas. Elaboração e formatação de dados quantitativos e qualitativos, e respectivos relatórios analíticos, elaborados por profissionais com <i>expertise</i> nos eixos previstos neste item, visando, inclusive, nortear as ações de treinamento e capacitação voltadas aos indicadores oficiais.	100 h
6	Formações inicial para gestores ingressantes após a realização de	20 h



	processo seletivo.	
7	Formação para os supervisores de Ensino voltadas para as ações específicas da função.	60 h
8	Ações formativas correlatas a implementação da Base Nacional Curricular Comum e o Currículo Paulista incluindo processos formativos afins ao desenvolvimento de planos de aula focados nas expectativas de aprendizagem, competências, habilidades e metodologias de gestão de sala de aula.	100 h
9	Assessoria para capacitação dos processos de planejamento estratégico pedagógico a partir de diversas metodologias (SWOT, 5W2H, OKR, PES, entre outras).	40 h
10	Ações formativas correlatas à implementação do PPP (Projeto Político Pedagógico) e Plano de Gestão das escolas da Rede Municipal de Ensino e assessoria para o acompanhamento e monitoramento do cumprimento das metas e seus respectivos prazos de execução, incluindo ações de comunicação e avaliação.	100 h
11	Ações formativas para o uso das tecnologias digitais e metodologias ativas na educação e capacitações voltadas para o uso de aplicativos e ferramentas voltadas para educação.	80 h
12	Formação para a aplicação das metodologias ativas voltadas para potencializar a aprendizagem dos educandos.	40 h
TOTAL ESTIMADO DE HORAS TÉCNICAS		800

1.3. Técnicos que executarão as atividades: a empresa contratada deverá dispor de equipe técnica devidamente preparada em termos de formação acadêmica e de experiência profissional para prestação dos serviços e composta de profissionais habilitados e aptos a realizar os serviços constantes neste Termo de Referência, especialmente nas áreas da Educação (Pedagogia), Administração e/ou Gestão Pública ou de Políticas Públicas, Planejamento e Gestão, Direito Administrativo e Educacional, bem como em Tecnologias na Educação.

2. PAGAMENTOS

Os pagamentos serão **mensais** e efetuados até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, mediante apresentação pela contratada da respectiva Nota Fiscal e relatório de execução dos Serviços devidamente atestado pela comissão instituída pela contratante.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Executar os serviços de acordo com as instruções, com os planos de trabalho e em consonância com o conteúdo de sua proposta apresentada no processo de licitação e contratação;

3.2. Acompanhar os projetos, parcerias e convênios na área pedagógica desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação;



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

Processo nº 2497/2023
Folha Nº _____
Ass: _____

- 3.3.** Orientar e acompanhar as equipes gestoras das Unidades Escolares, com foco nos alunos, visando o desenvolvimento e melhoria do processo ensino e aprendizagem;
- 3.4.** Desenvolver um planejamento mensal de atividades e apresentar um cronograma das ações a serem realizadas com carga horária, local e nome dos capacitadores da formação continuada, de forma que este seja compatível com a agenda da SME e entregue com 30 (trinta) dias de antecedência;
- 3.5.** Prestar os serviços em conformidade com a orientação, determinação, solicitação e controle da Secretaria Municipal de Educação;
- 3.6.** Realizar atendimento exclusivamente aos servidores e agentes estritamente autorizados pela contratante, a qual fornecerá os nomes e cargos dos mesmos quando da assinatura do instrumento contratual, os quais deverão ser atualizados sempre que necessário;
- 3.7.** Somente emitir pareceres técnicos quando solicitados exclusivamente pelos responsáveis indicados pela contratante, ficando vedado o atendimento de cunho pessoal, contrário aos interesses dos setores envolvidos na contratação;
- 3.8.** Responder exclusivamente as demandas efetuadas e pertinentes aos conteúdos relativos ao objeto da contratação;
- 3.9.** Fornecer os materiais de apoio necessários aos encontros formativos tais como apostilas, textos, materiais para escrita e ilustrações dentre outros;
- 3.10.** Reforçar ou substituir os seus recursos de equipamentos e/ou pessoal, se for constatada a sua inadequação para a realização dos serviços, de acordo com o cronograma e prazos de atendimento;
- 3.11.** Apresentar comprovante de formação dos profissionais capacitadores contratados, bem como de sua experiência nas áreas afins, observado o disposto no artigo 30, § 10, da Lei de Licitações;
- 3.12.** Ficar responsável pelos encargos trabalhistas, tributos e quaisquer outras taxas ou impostos que incidam na contratação de pessoas envolvidas na prestação dos serviços e sobre a própria execução do objeto contratado;
- 3.13.** Todas as despesas referentes a deslocamento (passagens, diárias, hospedagem, outras), alimentação para os seus funcionários e contratados, bem como despesas diversas com correio, papel e impressão de documentos que não forem ou não puderem ser enviados via Internet, correrão por conta da contratada;
- 3.14.** Encaminhar via e-mail para a Secretaria Municipal de Educação a frequência dos profissionais da Rede Municipal de Ensino às atividades formativas no prazo máximo de 24 horas;
- 3.15.** Disponibilizar os relatórios por intermédio da utilização de software já utilizado pela SME como doc, docx, xls, xlsx, ppt, pdf que contenha tecnologia embarcada para interpretação de formulários digitalizados e com o qual seja possível a tabulação de dados e obtenção de relatórios através de filtros previamente determinados pela contratante;
- 3.16.** Apresentar mensalmente relatório pormenorizado de formações e serviços prestados, demonstrando aqueles realizados no período, o tempo demandado para cada evento, bem como conteúdo e avaliação dos encontros;
- 3.17.** Entregar ao final do período de vigência contratual um relatório, encadernado, com o registro de todo o processo formativo, contendo listas de presenças originais, pautas, registros fotográficos, depoimentos de participantes, avaliações e gráficos;
- 3.18.** Os relatórios, diagnósticos e outros documentos que eventualmente resultarem da prestação dos serviços deverão ser entregues exclusivamente aos responsáveis previamente indicados pela contratante;
- 3.19.** Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

Processo nº 2497/2023
Folha Nº _____
Ass: _____

3.20. A contratada se compromete, desde a apresentação de sua proposta, a manter sigilo sobre todas as informações que vier a ter acesso junto aos setores da contratante, sob pena de responsabilidade, exceto para cumprimento de ordem judicial ou dos órgãos de controle externo aos quais esteja submetida a contratante;

3.21. A contratada deverá designar 1 (um) profissional que será responsável pela coordenação geral da assessoria contratada.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Realizar os pagamentos na forma prevista neste edital e instrumento de contrato;

4.2. Indicar os servidores de seu quadro técnico autorizados a efetuar consultas junto à equipe técnica da contratada;

4.3. Prestar todas as informações iniciais e complementares solicitadas pela contratada necessárias à prestação dos serviços.

4.4. Comunicar à contratada, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas), das necessidades supervenientes porventura ocorridas para o perfeito cumprimento do objeto contratado.



ANEXO II TABELAS DE CRITÉRIOS E REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. A proposta técnica será composta pelos elementos de “**I – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA**” e “**II – QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA**”;

1.1. No elemento de “**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA**” serão analisados, observados e pontuados considerando os seguintes critérios:

a) N1 – Número de clientes já atendidos ou em atendimento até a data da abertura da licitação, cujos serviços prestados guardem natureza similar em relação objeto descrito no Anexo I – Termo de Referência.

b) N2 – Comprovação de atuação direta da empresa em ações de gestão e planejamento estratégico com foco no IDEB e ações específicas de treinamento de servidores de educação que tomem como propósito a gestão e o monitoramento de indicadores de aprendizagem do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB); experiência com a aplicação de avaliação diagnóstica tomando por base a matriz de competências e habilidades e os descritores do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB).

c) N3 – Comprovação de atuação direta da empresa no desenho de programas e projetos na área de educação básica; experiência comprovada na realização de planejamento estratégico e suas metodologias, monitoramento e avaliação de projetos; experiência em programas e projetos de formação de professores nas redes públicas de educação; experiência na elaboração de materiais e desenvolvimento de conteúdos voltados para programas de formação de funcionários da área de educação em múltiplas linguagens (material escrito, áudio e/ou vídeo, entre outros).

d) N4 – Comprovação de atuação da empresa na realização de capacitação de profissionais da educação básica (docentes, gestores e suporte pedagógico) de redes de ensino; realização de atividades formativas nas modalidades presencial e *online* através de cursos, *workshops*, seminários, palestras e oficinas; ações de treinamento e formação de professores para a prática do ensino remoto/distância (EAD), no uso de metodologias ativas, ferramentas e aplicativos para o ensino remoto e à distância; experiência em processos de formação continuada de professores correlatos à implementação da BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

1.2. No elemento de “**QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA**”, serão analisados, observados e pontuados considerando os seguintes critérios:

a) N5 – Composição da equipe técnica e titulação dos profissionais.

b) N6 – Experiência dos profissionais em trabalhos similares ao objeto licitado.

2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA



Pontuação Máxima do Elemento: 80 pontos [N1+N2+N3+N4]

2.1. Número de clientes já atendidos ou em atendimento até a data da abertura da licitação
[N1]: máximo de 20 pontos

2.1.1. Número de clientes em atendimento ou já atendidos pela proponente até a data da apresentação da proposta, na condição de prestadora de serviços pertinentes e compatíveis com os previstos no objeto desta licitação junto à administração pública, organizações do terceiro setor ou empresas privadas cuja atividade principal seja a promoção da educação básica.

Critério de Pontuação [N1]

- a) De 01 a 05 clientes – 05 pontos**
- b) De 06 a 10 clientes – 10 pontos**
- c) De 11 a 20 clientes – 15 pontos**
- d) Mais de 20 clientes – 20 pontos**

2.1.2. Para efeito comprobatório, a empresa deverá preencher a **Tabela A do Anexo II** e serão aceitos, para fins de pontuação, documentação comprobatória na forma de contratos, atestados de capacidade técnica, notas fiscais de prestação de serviços e/ou quaisquer outros documentos que comprovem que a licitante efetivamente prestou serviços pertinentes e compatíveis com o conjunto previsto no **item 2.1.1** (OBS.: as cópias devem ser autenticadas ou acompanhadas dos originais). As notas fiscais eletrônicas poderão ter sua checagem de autenticidade por meio do respectivo sistema de emissão e/ou consulta junto ao contratante.

2.2. Gestão do IDEB – Planejamento Estratégico Pedagógico, Aplicação de Avaliações Diagnósticas com foco nos descritores do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) e ações formativas com foco no IDEB.

[N2]: máximo de 20 pontos

2.2.1. Experiência comprovada na realização de serviços pertinentes e compatíveis com um, alguns ou todos dos seguintes serviços:

- a) Capacitações e Treinamentos focados na Gestão de Indicadores de Aprendizagem do SAEB (Prova Brasil);**
- b) Planejamento Estratégico Pedagógico com foco nas métricas e indicadores de aprendizagem do SAEB (Prova Brasil);**
- c) Capacitação de Servidores com foco em habilidades e competências e nos descritores da Prova Brasil;**



d) Elaboração de avaliações diagnósticas com foco nos descritores da Prova SAEB e Construção de Diagnósticos com foco nos microdados e descritores das Avaliações em larga escala do SAEB (Sistema de Avaliação da Educação Básica).

Critério de Pontuação N[2]:

- a) comprovação de 1 a 3 serviços prestados correlatos ao item 2.2.1 – **5 pontos**
- b) comprovação de 4 a 6 serviços prestados correlatos ao item 2.2.1 – **10 pontos**
- c) comprovação de 7 a 9 serviços prestados correlatos ao item 2.2.1 – **15 pontos**
- d) comprovação de 10 ou mais serviços prestados correlatos ao item 2.2.1 – **20 pontos**

2.2.2. Para efeito comprobatório, a empresa deverá preencher a **Tabela B do Anexo II** e serão aceitos, para fins de pontuação, documentação comprobatória na forma de contratos, atestados de capacidade técnica, notas fiscais de prestação de serviços e/ou quaisquer outros documentos que comprovem que a licitante efetivamente prestou serviços pertinentes e compatíveis com o conjunto previsto no **item 2.2.1** (OBS.: as cópias devem ser autenticadas ou acompanhadas dos originais). As notas fiscais eletrônicas poderão ter sua checagem de autenticidade por meio do respectivo sistema de emissão e/ou consulta junto ao contratante.

2.3. Experiência em desenho de programas projetos de formação na Educação Básica. Experiência em planejamento, implementação, monitoramento e avaliação de programas de formação de professores e pessoal de suporte pedagógico em redes de ensino de Educação Básica

[N3]: máximo de 20 pontos

2.3.1. Experiência comprovada em prestação de serviços compreendendo as seguintes ações:

- a) Desenho de Programas e Projetos para a Educação Básica;
- b) Planejamento Estratégico Pedagógico aplicado à área da Educação Básica, com uso de diversas metodologias (Swot, 5W2H, PES, OKR, entre outros);
- c) Experiência na Formação de Professores e Coordenadores Pedagógicos em Redes e Sistemas de Ensino de Educação Básica;
- d) Experiência no desenvolvimento de textos, ementas, e programas de formação voltados para professores e outras áreas de suporte pedagógico na área de educação;
- e) Desenvolvimento de conteúdos para programas e cursos de formação de professores, coordenadores, diretores e outros profissionais da área de suporte educacional; desenvolvimento de mídias e conteúdos educacionais em áudio e/ou vídeo, desenvolvimento de roteiros de programas para o ensino à distância, etc.

Critério de Pontuação [N3]



- **2 (dois) pontos por serviço realizado para cada uma das ações descritas no item 2.3.1, a saber: itens “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, de acordo com a Tabela C do Anexo II, limitando-se em até 2 (duas) atividades por item por serviço prestado (itens de “a” até “e”), totalizando o máximo de 20 pontos**

2.3.2. Para efeito comprobatório a empresa deverá preencher a **Tabela C do Anexo II** e serão aceitos, para fins de pontuação, documentação comprobatória na forma de contratos, atestados de capacidade técnica, notas fiscais de prestação de serviços e/ou quaisquer outros documentos que comprovem que a licitante efetivamente prestou serviços pertinentes e compatíveis com o conjunto previsto no **item 2.3.1** (OBS.: as cópias devem ser autenticadas ou acompanhadas dos originais). As notas fiscais eletrônicas poderão ter sua checagem de autenticidade por meio do respectivo sistema de emissão e/ou consulta junto ao contratante.

2.4. Realização de atividades formativas (treinamentos e capacitações) para professores e pessoal de suporte pedagógico e gestão escolar, nas modalidades presencial e à distância (EAD)

[N4]: máximo de 20 pontos

2.4.1. Experiência comprovada na prestação de serviços de capacitação e treinamento de equipes de profissionais de educação, compreendendo as seguintes áreas:

- a)** gestão e treinamento para o Ensino à Distância (EAD) e o uso de ferramentas e aplicativos gratuitos voltados para Educação;
- b)** capacitação de profissionais da área de educação básica (cursos, palestras, oficinas, congressos, seminários e workshops), em temáticas pedagógicas e de gestão educacional, elaboração e revisão de currículos e processos formativos alicerçados à implementação da Base Nacional Comum Curricular;
- c)** capacitação para o desenvolvimento de protocolos e práticas para o ensino a distância (diagnósticos, ações de mapeamento de conectividade e uso dispositivos móveis por professores e alunos);
- d)** capacitação, elaboração e revisão de currículos e processos formativos alicerçados à implementação da Base Nacional Comum Curricular;
- e)** capacitação de professores em metodologias ativas - Ensino Híbrido (*blended learning*), Aula Invertida, *flipped classroom*, *competency based learning*, e outras.

Critério de Pontuação [N4]

- **2 (dois) pontos para cada uma das ações descritas no item 2.4.1, a saber: “a”, “b”, “c”, “d”,**



“e”, de acordo com a Tabela D do Anexo II, limitando-se em até 2 (duas) atividades por item por ação (itens de “a” até “e”), totalizando o máximo de 20 pontos

2.4.2. Para efeito comprobatório a empresa deverá preencher a **Tabela D do Anexo II** e serão aceitos, para fins de pontuação, documentação comprobatória na forma de contratos, atestados de capacidade técnica, notas fiscais de prestação de serviços e/ou quaisquer outros documentos que comprovem que a licitante efetivamente prestou serviços pertinentes e compatíveis com o conjunto previsto no **item 2.4.1** (OBS.: as cópias devem ser autenticadas ou acompanhadas dos originais). As notas fiscais eletrônicas poderão ter sua checagem de autenticidade por meio do respectivo sistema de emissão e/ou consulta junto ao contratante.

3. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

Pontuação Máxima do Elemento: 20 pontos [N5+N6]

3.1. Recursos Humanos e Acervo Técnico da Equipe de Profissionais

3.1.1. Comprovação de que a licitante possui equipe técnica de profissionais capacitados e experientes, com formação em nível de graduação, e pós-graduação *lato sensu* e/ou *stricto sensu* nas áreas de Educação, Gestão Educacional, Planejamento e Gestão, e perfil profissional adequado para execução dos serviços elencados neste edital.

3.1.2. Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional dar-se-á mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

3.1.3. De acordo com a complexidade e necessidades impostas para execução de serviços relativos aos objetos descritos na licitação, deverão ser relacionados a formação acadêmica e a experiência dos profissionais que irão compor a equipe de trabalho para cada dos perfis profissionais apresentados serão atribuídos:

3.1.4. A validação de pontos da Equipe Técnica profissional será feita mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso superior, especialização, mestrado ou doutorado e apresentação de acervos e atestados técnicos que comprovem experiência profissional na execução dos serviços elencados neste edital. Para efeitos do vínculo profissional da equipe técnica, a cópia do contrato social (no caso de diretor da licitante), registro em carteira de trabalho ou contratos de prestação de serviços que comprovem experiência na execução dos serviços descritos.

3.1.5. A proponente deverá apresentar documentos hábeis e pertinentes, relacionados aos profissionais integrantes de sua equipe técnica e pertencente ao seu quadro, indicada nos termos do item 3.1, a serem avaliados consoante a demonstração de qualificação e desempenho técnico profissional, conforme as regras seguintes:



- Até 2 (dois) pontos por profissional, com limite máximo de 10 (dez) pontos para o conjunto da equipe no **quesito formação acadêmica** (titulação dos profissionais);
- Até 2 (dois) pontos por profissional, com limite máximo de 10 (dez) pontos para o conjunto da equipe no **quesito experiência profissional**.

Pontuação Máxima [N5+N6]: 20 pontos

3.2. Titulação dos Profissionais

[N5]: máximo de 10 pontos

3.2.1. Apresentação do Certificado de Conclusão de curso de graduação, pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* (mestrado ou doutorado) com enfoque no perfil profissional e formação acadêmica compatível com o objeto do presente certame. **Observação:** para fins de pontuação considerar-se-á o título de grau mais elevado, sendo o **máximo de 2 (dois) pontos por profissional** de acordo com a apresentação de diploma ou certificado de conclusão, em conformidade com a seguinte tabela:

FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO
Graduação	0,5 ponto
Especialização/Lato Sensu (360 horas)	1,0 ponto
Pós Graduação Stricto Sensu (Mestrado ou Doutorado)	2,0 pontos
Pontuação Máxima por Profissional	2,0 pontos

3.3. Experiência dos Profissionais em Trabalhos Similares

[N6]: máximo de 10 pontos

3.3.1. Experiência técnico-profissional em nome dos profissionais integrantes da equipe técnica indicada (mínimo de 5 profissionais), que comprove atuação em áreas do objeto licitado, demonstrada através de atestados de capacidade técnica, contratos de prestação de serviço ou de trabalho ou nomeações no serviço público, a serem pontuadas da seguinte forma (devendo ser observado o limite **máximo de 10 (dez) pontos** para o conjunto da equipe nesse **quesito experiência profissional**):

- a) Acima de 6 anos – **2 pontos** por profissional;
- b) Acima de 4 até 6 anos – **1,5 pontos** por profissional;
- c) Acima de 2 até 4 anos – **1,0 ponto** por profissional;
- d) Inferior a 2 anos – **0,5 ponto** por profissional.

PERFIL PROFISSIONAL	0 > 2 anos	2 > 4 anos	4 > 6 anos	Acima de 6
---------------------	------------	------------	------------	------------



	(0,5 ponto)	(1,0 ponto)	(1,5 pontos)	anos (2,0 pontos)
Pedagogo				
Gestor Público (com expertise em políticas públicas em Educação)				
Planejamento e Gestão de Políticas Públicas				
Economia/Estatística/Pesquisa e Análise Qualitativa e Quantitativa				
Tecnologias Educacionais para o Ensino a Distância				
TOTAL DE PONTOS				

4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

4.1. A Nota Técnica [NT] da Proposta Técnica será obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$NT = [N1 + N2 + N3 + N4 + N5 + N6]$$

4.2. Cálculo do Índice Técnico [IT], através da aplicação da seguinte fórmula:

IT = Nota Técnica [NT] da Proposta Técnica em exame dividido pela Maior Nota Técnica Obtida.

4.3. O resultado obtido da divisão da Nota Técnica [NT] de cada proposta por aquela que obteve a maior pontuação, será o Índice Técnico [IT].

4.4. Para efeito de cálculo do Índice Técnico [IT] serão levadas em consideração duas casas decimais, sendo que a terceira casa será utilizada apenas para fins de arredondamento.



ANEXO II – TABELA “A”

Critério [N1] – Item 2.1 do Anexo II

Pontuação Máxima: 20 pontos [N1]

Preencha a tabela com o número de clientes em atendimento ou já atendidos pela empresa na data da apresentação da proposta, atuando na condição de prestador de serviços educacionais junto à administração pública, organizações do terceiro setor ou empresas privadas cuja atividade principal guardem correlação direta com o objeto deste edital.

Tabela A [N1]

Item	Clientes Atendidos	Tipo e Número do Documento Comprobatório	Descritivo do Serviço constante no Documento Comprobatório
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			



ANEXO II – TABELA “B”

Critério [N2] – Item 2.2 do Anexo II

Pontuação Máxima: **20 pontos [N2]**

Preencha a tabela para comprovação de prestação de serviços bem com da experiência da empresa nas seguintes áreas: a) Capacitações e Treinamentos focados na Gestão de Indicadores de Aprendizagem da Prova SAEB (Prova Brasil); b) Planejamento Estratégico Pedagógico com foco nas métricas e indicadores de aprendizagem da Prova SAEB c) Capacitação de Servidores com foco em habilidades e competências e nos descritores da Prova Brasil d) Elaboração de avaliações diagnósticas com foco nos descritores da Prova SAEB e Construção de Diagnósticos com foco nos micro dados e descritores das Avaliações em larga escala do SAEB (Sistema de Avaliação da Educação Básica).

Tabela B [N2]

Item	Clientes Atendidos	Tipo e Número do Documento Comprobatório	Descritivo do Serviço constante no Documento Comprobatório
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

Processo nº 2497/2023

Folha Nº _____

Ass: _____

16			
17			
18			
19			
20			



ANEXO II – TABELA “C”

Critério [N3] – Item 2.3 do Anexo II

Pontuação Máxima: **20 pontos [N3]**

Preencha a tabela para comprovar experiência nas seguintes áreas de serviços: a) Desenho de Programas e Projetos b) Planejamento Estratégico aplicado à área de Educação, com uso de diversas metodologias (Swot, 5W2H, PES, OKR, entre outros); c) Experiência com a Formação de Professores e Coordenadores Pedagógicos em Redes e Sistemas Públicos de Educação; d) Experiência no desenvolvimento de ementas, textos e programas de formação voltados para professores e outras áreas de suporte pedagógico na área de educação; e) Desenvolvimento de conteúdos para programas e cursos de formação de professores, coordenadores, diretores e outros profissionais da área de suporte educacional; desenvolvimento de mídias e conteúdos educacionais/culturais em áudio e/ou vídeo, desenvolvimento de roteiros de programas para o ensino à distância, etc.

Tabela C [N3]

Área de Serviço	Cliente/Contratante + Tipo e Número do Documento Comprobatório	Descritivo do Serviço
Desenho de Programas e Projetos		
Atividades / Serviços	Cliente/Contratante + Tipo e Número do Documento Comprobatório	Descritivo do Serviço
Planejamento Estratégico aplicado à área de Educação, com uso de diversas metodologias (Swot, 5W2H, PES, OKR, entre outros)		
Atividades / Serviços	Cliente/Contratante + Tipo e Número do Documento Comprobatório	Descritivo do Serviço
Experiência com a Formação de Professores e Coordenadores		



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

Processo nº 2497/2023
Folha Nº _____
Ass: _____

Pedagógicos em Redes e Sistemas Públicos de Educação		
Atividades / Serviços	Cliente/Contratante + Tipo e Número do Documento Comprobatório	Descritivo do Serviço
Experiência no desenvolvimento de ementas, textos e programas de formação voltados para professores e outras áreas de suporte pedagógico na área de educação		
Atividades / Serviços	Cliente/Contratante + Tipo e Número do Documento Comprobatório	Descritivo do Serviço
Desenvolvimento de conteúdos para programas e cursos de formação de professores, coordenadores, diretores e outros profissionais da área de suporte educacional; desenvolvimento de mídias e conteúdos educacionais/culturais em áudio e/ou vídeo, desenvolvimento de roteiros de programas para o ensino à distância, etc		
Numero de Serviços / Total de Pontos	___ Serviços	___ Pontos

2 (dois) pontos por serviço realizado para cada uma das ações descritas no item 2.3.1, a saber: itens “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, de acordo com a tabela acima, limitando-se em até 2 (duas) atividades por item por serviço prestado (itens de “a” até “e”), totalizando o máximo de 20 pontos.



ANEXO II – TABELA “D”

Critério [N4] – Item 2.4 do Anexo II

Pontuação Máxima: **20 pontos [N4]**

Preencha a tabela para comprovar experiência nas seguintes áreas de serviços: a) gestão e treinamento para o Ensino à Distância (EAD) e o uso de ferramentas e aplicativos gratuitos voltados para Educação; b) capacitação de profissionais da área de educação básica (cursos, palestras, oficinas, congressos, seminários e workshops), em temáticas pedagógicas e de gestão educacional, elaboração e revisão de currículos e processos formativos alicerçados à implementação da Base Nacional Comum Curricular; c) capacitação para o desenvolvimento de protocolos e práticas para o ensino a distância (diagnósticos, ações de mapeamento de conectividade e uso dispositivos móveis por professores e alunos); d) capacitação, elaboração e revisão de currículos e processos formativos alicerçados à implementação da Base Nacional Comum Curricular; e) capacitação de professores em metodologias ativas - Ensino Híbrido (*blended learning*), Aula Invertida, *flipped classroom*, *competency based learning*, e outras.

Tabela D [N4]

Área de Serviço	Cliente/Contratante + Tipo e Número do Documento Comprobatório	Descritivo do Serviço
Gestão e treinamento para o Ensino à Distância (EAD) e o uso de ferramentas e aplicativos gratuitos voltados para Educação		
Atividades / Serviços	Cliente/Contratante + Tipo e Número do Documento Comprobatório	Descritivo do Serviço
Capacitação de profissionais da área de educação básica (cursos, palestras, oficinas, congressos, seminários e workshops), em temáticas pedagógicas e de gestão educacional, elaboração e revisão de currículos e processos formativos alicerçados à implementação da Base Nacional Comum Curricular		
Atividades / Serviços	Cliente/Contratante + Tipo e Número do Documento	Descritivo do Serviço



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

Processo nº 2497/2023

Folha Nº _____

Ass: _____

	Comprobatório	
Capacitação para o desenvolvimento de protocolos e práticas para o ensino a distância (diagnósticos, ações de mapeamento de conectividade e uso dispositivos móveis por professores e alunos)		
Atividades / Serviços	Cliente/Contratante + Tipo e Número do Documento Comprobatório	Descritivo do Serviço
Capacitação, elaboração e revisão de currículos e processos formativos alicerçados à implementação da Base Nacional Comum Curricular		
Atividades / Serviços	Cliente/Contratante + Tipo e Número do Documento Comprobatório	Descritivo do Serviço
Capacitação de professores em metodologias ativas - Ensino Híbrido (<i>blended learning</i>), Aula Invertida, <i>flipped classroom</i> , <i>competency based learning</i> , e outras		
Número de Serviços / Total de Pontos	___ Serviços	___ Pontos

2 (dois) pontos para cada uma das ações descritas no item 2.4.1, a saber: “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, de acordo com a tabela acima, limitando-se em até 2 (duas) atividades por item por ação (itens de “a” até “e”), totalizando o máximo de 20 pontos.



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Processo nº 2497/2023

Folha Nº _____

Ass: _____

ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO “EXTRA JUDICIA”

OUTORGANTE:.....
....., (pessoa jurídica de direito privado), CNPJ nº
....., com sede na Rua/Avenida, nº,
Bairro, na cidade de, Estado
de, (neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador),
Sr(a).,
(nacionalidade), (estado civil), (profissão), RG nº
..... e CPF/MF nº
residente e domiciliado(a) na Rua/Avenida, nº,
Bairro, na cidade de, Estado
de

OUTORGADO: Sr(a).,
..... (nacionalidade), (estado civil),
..... (profissão), RG nº e CPF/MF nº
....., residente e domiciliado(a) na
Rua/Avenida, nº, Bairro, na
cidade de, Estado de

PODERES: ao qual confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação na modalidade na **Tomada de Preços nº 011/2023** realizado pela Prefeitura Municipal de Caçapava, SP, podendo para tanto requerer quanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

..... de de 2023.

.....
Outorgante



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Processo nº 2497/2023

Folha Nº _____

Ass: _____

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa
(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, para exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório na modalidade **Tomada de Preços nº 011/2023** realizado pela Prefeitura Municipal de Caçapava, SP, e, ainda, que não se enquadra dentre as pessoas jurídicas previstas no artigo 3º, § 4º, da citada Lei Complementar nº 123/06.

....., de de 2023.

.....
Assinatura do Representante Legal



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Processo nº 2497/2023

Folha Nº _____

Ass: _____

TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2023

ANEXO V

DECLARAÇÃO RELATIVA AOS ITENS 5.1.1 C, D, E DO EDITAL

A empresa _____ sediada na Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade _____, estado _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu diretor (sócio gerente, proprietário) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação na **Tomada de Preços nº 010/2023**, ora sendo realizada pelo Município de Caçapava, que:

5.1.1 **c** – está de pleno acordo com as normas deste edital, bem como ciente quanto aos termos da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, documentos aos quais se submete, e que tomou ciência de todos os documentos e informações referentes a este procedimento licitatório, em especial as especificações e detalhamento do objeto ora licitado.

5.1.1 **d** – após a emissão do CRC, não houve a superveniência de fato impeditivo, ou seja, de que não há declaração de inidoneidade nos termos do Art. 87, incisos III (Penalizados no Município de Caçapava) e IV, da Lei Federal 8666/93, com sua redação mantida inalterada até os dias atuais e Art.7º da Lei 10.520/02 (Penalizados no Município de Caçapava) para licitar ou contratar com a Administração Pública, comprometendo-se a comunicar a eventual ocorrência desses fatos durante o processamento deste certame e vigência das avenças dele decorrentes; e de que não ocorreu diminuição das capacidades técnica, jurídica e econômica da empresa para atender ao objeto ora licitado.

5.1.1 **e** - cumpre com o disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal, no que diz respeito à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de quatorze anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar essa ressalva).

Local e data

Nome e identidade do declarante

OBS.: 1 - Estas declarações terão que ser inseridas no envelope documentação, e deverão estar acompanhadas de exemplar devidamente autenticado por Cartório, ou original, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual, tudo devidamente registrado em Cartório ou publicado - conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa, documentos estes que ficarão retidos nos autos, se já não foram apresentados neste certame licitatório.

2 - A apresentação e retenção nos autos de documento como identificado no item acima, em qualquer momento deste certame, dispensa nova apresentação dos mesmos documentos.



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Processo nº 2497/2023

Folha Nº _____

Ass: _____

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO / ADMINISTRATIVO

DECLARAÇÃO

A empresa inscrita no CNPJ/MF sob nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, **DECLARA**, sob as penas de Lei, que possui suporte técnico / administrativo, pessoal qualificado e capacitado para atender os requisitos técnicos desta licitação, bem como instalações em condições de operação, conforme consta nas exigências do edital.

....., de de 2023.

.....
Assinatura do Representante Legal



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Processo nº 2497/2023

Folha Nº _____

Ass: _____

ANEXO VII PROPOSTA TÉCNICA

A documentação referente à Proposta Técnica será prefaceada pela presente Tabela de Pontuação, a qual será utilizada pela Comissão de Licitações para fins de calcular os pontos referentes à Nota Técnica [NT] da empresa licitante.

Razão Social:			
CNPJ:			
Endereço:			
Cidade:		CEP:	
e-mail:		Fone/ Fax:	

TABELA DE PONTUAÇÃO (em conformidade com o Anexo II)

ITEM	REQUISITOS	PONTOS
2.1 [N1]	Número de clientes já atendidos ou em atendimento	
2.2 [N2]	Gestão do IDEB e Planejamento Estratégico com foco nos descritores da Prova Brasil e Aplicação de Instrumentos de Avaliação com foco nos descritores da Prova SAEB	
2.3 [N3]	Desenho de Programas e Projetos de Formação de Professores e Suporte Pedagógico	
2.4 [N4]	Processos Formativos Diversos EAD/Presencial	
3.2 [N5]	Formação Acadêmica Específica da Equipe de Trabalho	
3.3 [N6]	Experiência dos Profissionais em Trabalhos Similares	
TOTAL		

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 100 (CEM) PONTOS

(Data e Local)

(Assinatura e Identificação do Representante Legal da Empresa)



ANEXO VIII
PROPOSTA FINANCEIRA

A Proposta Financeira poderá ser apresentada através do preenchimento dos campos abaixo ou através de impresso próprio da empresa licitante, desde que contenha todos os campos aqui constantes e, se o caso, demais informações que vier a entender como necessárias.

Razão Social:			
CNPJ:			
Endereço:			
Cidade:		CEP:	
e-mail:		Fone/ Fax:	

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE TOTAL ANUAL DE HORAS TÉCNICAS	VALOR ESTIMADO DA HORA TÉCNICA (R\$)
Prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria na área da gestão educacional para subsidiar e orientar as ações da Secretaria Municipal de Educação visando a melhoria dos processos de gestão pedagógico-administrativa em face da dinâmica das demandas educacionais e constante atualização das normas aplicáveis.	800 h	
VALOR TOTAL ESTIMADO:		
VALOR TOTAL POR EXTENSO		

DECLARAÇÃO

1. Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (artigo 64, § 3º, da Lei nº 8.666/93);
2. Declaro, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital e na legislação em vigor;
3. Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

(Data e Local)

(Assinatura e Identificação do Representante Legal da Empresa)



TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2023

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA E A EMPRESA _____, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO EDUCACIONAL

Aos XX dias do mês de XXXXXXXXXX do ano de dois mil e vinte e __, na Sede da Prefeitura, situada na Rua Capitão Carlos de Moura, 243 – Vila Pantaleão, Caçapava/SP, presentes, de um lado, o MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.189.305/0001-21, neste ato representada pela _____,

_____, de ora em diante designada CONTRATANTE, e de outro, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na _____, nº _____, bairro _____, município de _____/SP, representada pelo Sr. _____, portador do RG _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, na qualidade de adjudicatária na Tomada de Preços nº 011/2023, cujo inteiro teor a CONTRATADA declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e à qual se vinculam as partes, firmam o presente contrato, de acordo com as normas emanadas da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, da Lei Complementar Federal 147/14, e, subsidiariamente pelo Código Civil Brasileiro, com as seguintes cláusulas:

Cláusula 01 – Do Objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria na área de gestão educacional para subsidiar e orientar as ações da Secretaria Municipal de Educação de Caçapava visando a melhoria dos processos de gestão pedagógico-administrativas, em face das demandas educacionais, mediante o critério de julgamento de **PREÇO GLOBAL MAIS TÉCNICA**, conforme especificações e demais elementos técnicos constantes no Termo de Referência e demais Anexos deste Edital da Tomada de Preços Nº 011/2023 e seus anexos, os quais passam a fazer parte integrante do objeto.

Cláusula 02 – Condições de Execução e Recebimento dos Serviços

2.1. A presente contratação se dá pelo regime de empreitada por preço global.

2.2. A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do artigo 67 e 74, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

2.2.1. Os serviços deverão ser executados mediante a solicitação e acompanhamento da Secretaria Municipal de Educação.

2.3. A CONTRATANTE rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (artigo 76 da Lei nº 8.666/93).

2.4. O objeto ora contratado, deverá ser executado em estrita concordância com o Anexo I – Termo de Referência do edital que lhe deu origem.

2.5. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação,



exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

Cláusula 03 – Condições de Pagamento e de Reajuste

3.1. Os pagamentos serão efetuados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA, devidamente atestada pelos setores competentes da CONTRATANTE.

3.2. Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado a partir da apresentação dos documentos corrigidos, sem qualquer acréscimo.

3.3. Para fins de recebimento de seu crédito, a CONTRATADA deverá apresentar, sempre, prova de regularidade previdenciária e para com o FGTS, em face do disposto no artigo 195, § 3º, da Constituição Federal e do artigo 71, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

3.4. Os pagamentos serão liberados desde que os serviços tenham sido concluídos e aceitos pelo setor técnico da CONTRATANTE, via análise dos relatórios apresentados pela CONTRATADA.

3.5. Deverá constar no documento fiscal: o número do Contrato, da Tomada de Preços, bem como Banco, número da Agência bancária e da Conta Corrente, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informação fundamental.

3.6. A CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à CONTRATADA, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, bem como os tributos e contribuições devidos e permitidos em Lei.

3.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

3.7.1. Quanto ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116/2003, e legislação municipal aplicável.

3.7.2. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

3.8. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

14.9. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.10. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA que porventura não tenha sido acordada no contrato.

3.11. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

3.12. O valor contratado somente será objeto de reajuste após decorrido um ano da data da contratação, ou do último reajuste, cuja formalização dar-se-á mediante apostila, tomando-se por base a variação do INPC/IBGE verificado no período vencido, ou qualquer índice que venha a



substituí-lo.

Cláusula 04 – Das Sanções para o caso de Inadimplemento

4.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato serão aplicadas ao inadimplente, conforme o caso, as sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, ou seja:

4.1.1. Advertência;

4.1.2. Multas moratórias:

4.1.2.1. De 0,30% (trinta décimos por cento) por dia de atraso no atendimento a consulta solicitada formalmente pela CONTRATANTE até o limite de (30) dias;

4.1.2.2. De 1% (um por cento) do valor da prestação mensal nos casos de atraso superior a 30 (trinta) dias;

4.1.3. Multas pela inexecução parcial ou total:

4.1.3.1. Pela inexecução parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá impor multas de até 2% (dois por cento) do valor do contrato;

4.1.3.2. Pela inexecução total, a multa poderá ser de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato;

4.1.4. Suspensão temporária de participar em licitação;

4.1.5. Impedimento de contratar com a Administração Municipal por até 2 (dois) anos;

4.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos da punição e até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

4.2. Independentemente da aplicação das multas pecuniárias, sempre precedida da garantia de ampla defesa à CONTRATADA, ficará a infratora sujeita às penalidades administrativas previstas em Lei.

4.3. A aplicação das penalidades previstas no presente contrato e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, não exonera o inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

4.4. A aplicação de qualquer penalidade prevista no presente contrato não exclui a possibilidade da aplicação das demais, bem como das penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

4.5. As importâncias relativas às multas serão pagas, pela CONTRATADA, após a respectiva notificação, no prazo que lhe for assinalado; se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido conforme determinado pela CONTRATANTE, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a CONTRATADA vier a fazer jus a partir da daquela data, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.

Cláusula 05 – Recursos Financeiros

5.1. Os recursos financeiros para o atendimento ao objeto deste contrato são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

03953 – 3.3.90.39 – 12 361 2001 2492 – Fonte 02 – Transf. E Conv. – Cód. Aplic.: 2620000

03954 – 3.3.90.39 – 12 365 2001 2493 – Fonte 02 – Transf. E Conv. – Cód. Aplic.: 2730000

03955 – 3.3.90.39 – 12 365 2001 2493 – Fonte 02 – Transf. E Conv. – Cód. Aplic.: 2740000

03956 – 3.3.90.39 – 12 366 2001 2502 – Fonte 02 – Transf. E Conv. – Cód. Aplic.: 2620000



Cláusula 06 – Do Contrato

6.1. O valor deste contrato foi fixado em (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), correspondente à estimada prestação de serviços de 800 (oitocentas) horas técnicas, ao valor unitário por hora de (XXXXXXXXXXXXXXXXXX).

6.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

6.3. A CONTRATANTE poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no artigo 65, inciso I e § 1º, da Lei nº 8.666/93.

6.4. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com o Anexo I – Termo de Referência do edital, consistindo na disponibilização de serviços e assessoria e consultoria técnicas, contemplando a realização de reuniões “*in loco*” previamente agendadas entre as partes e outras formas de atendimento, por profissionais da mesma.

Cláusula 07 – Obrigações da Contratada

7.1. São obrigações da CONTRATADA, além daquelas constantes no edital e em especial em seu Anexo I – Termo de Referência, as seguintes:

7.1.1. Executar os serviços de acordo com as instruções, com os planos de trabalho e em consonância com o conteúdo de sua proposta apresentada em sede de licitação;

7.1.2. Acompanhar os projetos, parcerias e convênios na área pedagógica desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação;

7.1.3. Orientar e acompanhar as Unidades Escolares, com foco no alunado, visando o desenvolvimento e melhoria do processo ensino-aprendizagem;

7.1.4. Desenvolver um Planejamento Mensal e apresentar um cronograma das ações a serem realizadas com carga horária, local e nome dos capacitadores da formação continuada e da capacitação;

7.1.5. Prestar os serviços em conformidade com a orientação, determinação, pedidos e controle da Secretaria Municipal de Educação;

7.1.6. Realizar atendimento exclusivamente aos servidores e agentes estritamente autorizados pela CONTRATANTE, a qual fornecerá os nomes e cargos dos mesmos quando da assinatura do presente instrumento contratual, atualizados sempre que for necessário;

7.1.7. Somente emitir pareceres técnicos quando solicitados exclusivamente pelos responsáveis da previamente indicados pela CONTRATANTE, ficando vedado o atendimento de cunho pessoal, contrário aos interesses dos setores envolvidos na contratação;

7.1.8. Responder a exclusivamente a demandas efetuadas e pertinentes às matérias relativas ao objeto da contratação;

7.1.9. Fornecer todos os recursos (materiais e multimídias) para os cursos e encontros com os profissionais da educação;

7.1.10. Fornecer para todos os profissionais da educação envolvidos o material de apoio necessário aos encontros formativos, tais como: apostilas, papéis para cartazes, canetas apropriadas, material para escrita e ilustrações, dentre outros que se fizerem necessários;

7.1.11. Reforçar ou substituir os seus recursos de equipamentos ou e pessoal, se for constatada a sua inadequação para realização dos serviços, de acordo com o cronograma de prazos de atendimento;



7.1.12. Apresentar, sempre que for exigido, comprovante de formação dos profissionais capacitadores contratados, bem como de sua experiência nas áreas temas, observado o disposto no artigo 30, § 10, da Lei de Licitações;

7.1.13. Ficar responsável pelos encargos trabalhistas, tributos e quaisquer outras taxas ou impostos que incidam na contratação de pessoas envolvidas na prestação dos serviços e sobre a própria execução do objeto contratado;

7.1.14. Todas as despesas referentes a deslocamento (passagens, diárias, hospedagem, outras), alimentação para os seus funcionários e contratados, bem como despesas diversas com correio, papel e impressão de documentos que não forem ou não puderem ser enviados via Internet, correrão por conta da CONTRATADA;

7.1.15. Apresentar para a Secretaria Municipal de Educação a frequência dos profissionais da Rede Municipal de Ensino à formação, relatórios, fotos e análises da comprovação de resultados para arquivo de dados;

7.1.16. Disponibilizar os relatórios por intermédio da utilização de software específico que contenha tecnologia embarcada para interpretação de formulários digitalizados e com o qual seja possível a tabulação de dados e obtenção de relatórios através de filtros previamente determinados pela CONTRATANTE;

7.1.17. Apresentar mensalmente relatório pormenorizado de atendimentos e serviços prestados, demonstrando aqueles realizados no período, o tempo demandado para cada evento, bem como matéria, ocorrência, e servidor que o requereu, este último no caso das orientações consultivas;

7.1.18. Entregar ao final do período de vigência contratual um relatório, encadernado, com o registro de todo o processo formativo, contendo lista de presença, pautas, fotos, depoimentos, avaliações e gráficos;

7.1.19. Os relatórios, diagnósticos e outros documentos que eventualmente resultarem da prestação dos serviços deverão ser entregues exclusivamente aos responsáveis previamente indicados pela CONTRATANTE ou a servidores por eles indicados;

7.1.20. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;

7.1.21. A CONTRATADA se compromete, desde a apresentação de sua proposta, a manter sigilo sobre todas as informações que vier a ter acesso junto aos setores da CONTRATANTE, sob pena de responsabilidade, exceto para cumprimento de ordem judicial ou dos órgãos de controle externo aos quais esteja submetida a CONTRATANTE;

7.1.22. A CONTRATADA deverá designar 1 (um) profissional que será responsável pela coordenação geral da assessoria contratada.

Cláusula 08 – Obrigações da Contratante

8.1. São obrigações da CONTRATANTE, além daquelas constantes no edital e em especial em seu Anexo I – Termo de Referência, as seguintes:

8.1.1. Realizar os pagamentos na forma prevista neste edital e instrumento de contrato;

8.1.2. Indicar os servidores de seu quadro técnico autorizados a efetuar consultas junto à equipe técnica da CONTRATADA;

8.1.3. Prestar todas as informações iniciais e complementares solicitadas pela CONTRATADA necessárias à prestação dos serviços.

8.1.4. Comunicar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas), das necessidades supervenientes porventura ocorridas para o perfeito cumprimento do objeto



contratado.

Cláusula 09 – Das Responsabilidades

9.1. A CONTRATADA assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas, responsabilizando-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE ou a terceiros na execução deste contrato.

9.2. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caibam, exclusivamente à CONTRATADA.

9.3. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato.

9.4. A CONTRATADA manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

Cláusula 10 – Da Fiscalização e Gestão Contratual

10.1. O gestor do presente contrato será a Secretária Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Caçapava (ou quem por este formalmente vier a ser designado) responsável pela fiscalização do recolhimento de FGTS e Previdência Social, nos termos do artigo 67 da Lei de Licitações, ao qual competirá velar pela perfeita exaço do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, na proposta da CONTRATADA e neste instrumento.

10.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA do sucedido, fazendo-o por escrito, bem assim das providências exigidas para sanar a falha ou defeito apontado.

10.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

10.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados caso os mesmos afastem-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

Cláusula 11 – Da Cessão ou Transferência

11.1. Sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, o presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

Cláusula 12 – Da Rescisão

12.1. A rescisão dar-se-á automática e independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, desde que ocorra falência ou dissolução da CONTRATADA, deixe a mesma de cumprir qualquer exigência ou cláusula deste contrato, ficando a rescisão neste caso a critério da CONTRATANTE.

12.2. Em caso de rescisão, a CONTRATADA reconhece integralmente os direitos da



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Processo nº 2497/2023

Folha Nº _____

Ass: _____

CONTRATANTE previstos no artigo 77 e seguintes da Lei de Licitações, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

Cláusula 13 – Da Vinculação ao Edital

13.1. Faz parte integrante deste contrato, como se nele transcritas, as Propostas Técnica e Financeira apresentadas pela CONTRATADA em sede de licitação.

Cláusula 14 – Da Legislação Aplicável

14.1. O presente contrato é regido pelas normas da Lei de Licitação e, nos casos omissos, subsidiariamente pelo Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

Cláusula 15 – Dos Tributos e Despesas

15.1. Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

Cláusula 16 – Do Foro

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Caçapava, SP, para solução de quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente instrumento de contrato na presença de 2 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram, para fins e efeitos legais.

Caçapava-SP, de de 2023.

CONTRATANTE

FISCAL DO CONTRATO

SUPLENTE DO FISCAL DE CONTRATO

CONTRATADA

Testemunhas



ANEXO X
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no artigo 2º da Instrução nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) É de exclusiva responsabilidade da contratada manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO
ÓRGÃO/ENTIDADE:
RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO
DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/ INEXIGIBILIDADE DE
LICITAÇÃO:
ORDENADOR DE DESPESAS DA
CONTRATANTE:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O
AJUSTE:

Pela contratante:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____
