

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 024/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4.775/2022

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUPORTE ESPECIALIZADO À GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM MATÉRIA JURÍDICO-EDUCACIONAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA** torna público que fará realizar a **TOMADA DE PREÇOS Nº 024/2022**, tendo por finalidade a contratação do objeto especificado na cláusula inicial deste edital, cuja direção e julgamento serão realizados por sua Comissão Permanente de Licitações, auxiliada pela Equipe de Avaliação, composta por servidores da Secretaria Municipal da Educação, para auxiliar com a proposta técnica.

APRESENTAÇÃO E ABERTURA: Departamento de Compras e Licitações do Município de Ibitinga – Rua Miguel Landim, nº 333, Centro, SP, Ibitinga, CEP 14.940-112 telefone (16) 3352 7000 – ramal 7002, 7249 ou 7270.

DATA PARA A APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA COMERCIAL: ATÉ 31 DE OUTUBRO DE 2022 às 09h30min. Depois do horário e data fixados para o recebimento dos referidos envelopes, nenhum outro será aceito. Os trabalhos de abertura dos envelopes DOCUMENTAÇÃO serão iniciados imediatamente após o término do prazo acima, em ato público.

RETIRADA DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Departamento de Compras e Licitações do Município de Ibitinga – Rua Miguel Landim, nº 333, Centro, SP, Ibitinga, CEP 14.940-112, telefone (16) 3352 7000 – ramal 7002, 7270 ou 7249, e-mail: licitacao@ibitinga.sp.gov.br.

Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, por escrito, até o prazo de **05 (cinco) dias úteis anteriores** à data de entrega dos envelopes. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da internet: www.ibitinga.sp.gov.br.

A presente licitação é do tipo **TÉCNICA e PREÇO** e será regida por este instrumento e pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e pelas condições constantes do presente Edital.

1 – CONSIDERAÇÃO INICIAL

1.1. A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e de forma suplementar e pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga/SP - CEP: 14940-112
telefone (16) 3352-7000 / fax (16) 3352-7001
www.ibitinga.sp.gov.br - CNPJ: 45.321.460/0001-50

2 – ANEXOS DO EDITAL E RESERVA DE RECURSOS

2.1. Integram este edital, independentemente de transcrição:

- a. ANEXO I - Termo de Referência;
- b. ANEXO II - Modelo de Propostas Técnica e de Preço;
- c. ANEXO III - Modelos de Declarações;
- d. ANEXO IV - Modelo da Ficha de Avaliação de Proposta;
- e. ANEXO V - Minuta de Contrato, e
- f. ANEXO VI - Modelo de Declaração ME/EPP.

2.2. A despesa anual onerará os recursos orçamentários do orçamento de 2022 e 2023 da Secretaria de Educação - Setor de Ensino Fundamental:

020801 SETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

12.361.0002.3028.0000 – Promoção de Educação Fundamental

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

2.2.1. Orçamento Estimativo Anual: R\$ 89.600,00 (Oitenta e nove mil e seiscentos reais).

3 – REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. A execução dos serviços será se dará pelo regime de **empreitada por preço global**.

4 - OBJETO

4.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em matéria jurídico-educacional para suporte à Secretaria Municipal da Educação tem por objetivo profissionalizar, assegurar qualidade e dotar de segurança jurídica seus atos e decisões nos assuntos que envolvam interpretação e aplicação da legislação afeta às atividades de gestão da rede de ensino e promoção da política pública educacional no município, tudo conforme discriminação contida neste Edital e seus Anexos, os quais passam a fazer parte integrante deste procedimento.

4.1.1. A orientação à gestão governamental dar-se-á através da prestação de serviços para subsidiar e orientar as ações da Secretaria Municipal de Educação, pautada nos preceitos legais e melhores práticas pedagógicas e administrativas estabelecidas, em face das mudanças e atualizações das legislações educacionais, tanto no que se refere à organização e funcionamento da rede municipal, quanto à organização e funcionamento das escolas, excetuando, em todos os casos, as áreas de competência exclusivas dos advogados públicos efetivos ou outros servidores que possuam competências exclusivas.

4.2. Para efeitos dos serviços constantes do item 4.1.1 a prestadora dos serviços ficará impedida de executar serviços cuja responsabilidade seja exclusiva ou específica dos servidores públicos municipal, limitando-se a promover as orientações enquanto consultoria de gestão governamental, quando solicitadas.

4.3. Os relatórios ou outros documentos que eventualmente resultarem da prestação dos



serviços, deverá ser entregue exclusivamente aos responsáveis pelas áreas indicadas neste item ou a servidores por eles indicados (gestor e fiscal).

4.4. A prestadora dos serviços somente poderá emitir pareceres técnicos, quando solicitados exclusivamente pelos responsáveis de área ou por servidores previamente indicados, ficando vedado o atendimento de cunho pessoal, contrário aos interesses dos Setores.

4.5. A prestadora dos serviços se compromete, desde a apresentação de sua proposta, a manter em sigilo sobre todas as informações que tiver acesso junto aos Setores, sob pena de responsabilidade, exceto para cumprimento de ordem judicial ou dos órgãos de controle externo, aos quais estejam submetidas a esta Prefeitura.

5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Não podem participar desta licitação as empresas:

5.1.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

5.1.2. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.1.3. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública de Ibitinga nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

5.1.4. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02;

5.1.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei nº 9.605/98;

5.1.6. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

5.1.7. Não cadastradas e que não preencham as condições de cadastramento prevista no subitem 5.2.1.

5.1.8. Seja a que título for, servidor público municipal de Ibitinga/SP.

5.1.9. Cujo ramo de atividade não esteja de acordo com o disposto no item 4.1, deste Edital.

5.1.10. Não será permitida a subcontratação do objeto desta licitação, bem como, dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica, sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal.

5.2. Poderão participar desta licitação empresas previamente **cadastrada neste órgão licitante, possuidoras do Certificado de Registro Cadastral CRC**, ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior ao da abertura dos envelopes, observada a necessária qualificação conforme documentação arrolada no item “DOCUMENTO PARA CADASTRO” além de outros documentos exigidos nesse edital. Para fins de participação na presente licitação, não serão aceitos certificados de registro cadastral (CRC) de outros Órgãos Públicos, seja federal, estadual ou municipal, considerando a faculdade prevista no §2º do art. 34, da Lei nº 8.666/93.

5.2.1. Para cadastramento, exigir-se-á dos interessados a documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal, trabalhista e cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme o seguinte:

5.2.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06 deverão apresentar Declaração de acordo com o



modelo estabelecido no **Anexo VI** deste Edital **DENTRO** do Envelope nº 1 (Habilitação).

5.3. As proponentes se farão representar nesta licitação, e para todos os demais atos desta licitação, por procurador(es) com poderes específicos ou por seu(s) representante(s) legal(is). A Carta de Credenciamento, a Procuração e/ou a prova da condição de sócio ou diretor da empresa deverá acompanhar os documentos constantes do ENVELOPE Nº I. Querendo, poderão exibi-la também, na 1ª Sessão Pública, a fim de facilitar os trabalhos da Comissão Permanente de Licitações, sob pena de ficar impedida de manifestar sobre quaisquer fatos relacionados com a presente licitação.

5.4. Não serão aceitos pela Comissão Permanente de Licitações quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o título de “protocolo”.

5.5. Os documentos apresentados sob forma de cópia reprográfica deverão ser devidamente autenticados por Cartório competente ou por servidor público da Prefeitura de Ibitinga ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

5.6. Todos os documentos deverão ser apresentados em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverá estar acompanhado de tradução juramentada.

5.7. Não serão considerados quaisquer documentos e propostas entregues em local, horário e forma diferentes, bem como encaminhados por Fac-Símile, Telex e Internet.

5.8. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado de decisão a ela pertinente.

6. INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS:

6.1. A documentação e as propostas técnica e de preço, deverão ser apresentadas em dois envelopes distintos, fechados, lacrados e identificados como segue:

ENVELOPE I - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

DENOMINAÇÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

TOMADA DE PREÇOS Nº 024/2022

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA EM GESTÃO EDUCACIONAL E SERVIÇOS CORRELATOS”

ENVELOPE II – PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO

DENOMINAÇÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

TOMADA DE PREÇOS Nº 024/2022

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA EM GESTÃO EDUCACIONAL E SERVIÇOS CORRELATOS”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga/SP - CEP: 14940-112

telefone (16) 3352-7000 / fax (16) 3352-7001

www.ibitinga.sp.gov.br - CNPJ: 45.321.460/0001-50

6.2. O conteúdo dos envelopes deverá ser apresentado em uma (01) via, com todas as folhas legíveis, no original ou autenticadas, quando tratar-se de fotocópia de documento exigido, não sendo permitidas emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente assinadas.

6.3. ENVELOPE I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

O Envelope I “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação, os seguintes documentos (original ou em cópia autenticada), referentes à habilitação da licitante:

6.3.1. Certificado de Registro Cadastral (CRC), emitido pela Prefeitura Municipal da Estância Turística da Ibitinga com prazo de validade em vigor;

6.3.1.1. A licitante que assim desejar deverá providenciar a documentação constante do site da prefeitura de Ibitinga <https://www.ibitinga.sp.gov.br/licitacoes/cadastro-crc> necessária para a emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC), com antecedência mínima de 03 (três) dias da data da abertura dos envelopes desta licitação.

6.3.1.2. **A apresentação do CRC suprirá apenas os documentos relativos a Habilitação Jurídica e a Regularidade Fiscal e Trabalhista, desde que as certidões estejam em sua plena validade. Os demais documentos (qualificação econômica financeira e qualificação técnica), bem como as declarações exigidas, deverão ser apresentados no envelope documentos.**

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, CONSTITUIR-SE-Á DE:

7.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

7.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e com o INSS** - mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de



Débito com Efeitos de Negativa nos termos da Portaria MF 358 de 05/09/14 e Portaria Conjunta PGFN / RFB nº 1.751/2014;

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** - mediante a apresentação de Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** – mediante a apresentação de Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo Município;

f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT **ou** Positiva com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA CONSTITUIR-SE-Á DE:

7.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou em recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados retroativamente da data designada para a abertura do envelope “documentação”. **Em qualquer hipótese, mesmo que o licitante seja a filial, este documento deverá estar em nome da matriz.**

7.3.1.1. Em respeito à **Súmula 50, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**, será aceita a participação de empresa que esteja em recuperação judicial, desde que apresente o Plano de Recuperação já homologado e em pleno vigor.

7.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício financeiro, já exigíveis e apresentados na forma da lei, registrado na Junta Comercial ou em Cartório competente, acompanhado da comprovação da boa situação financeira da empresa, cujo resultado deverá ser **maior ou igual a 01 (um) inteiro**, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral =
$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

Solvência Geral =
$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$



Liquidez Corrente = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$;

7.3.2.1. Os índices acima referidos devem ser apresentados com destaque em folha separada e assinada pelo representante legal da empresa licitante e respectivo contador, constando o número da inscrição no Conselho Regional de Contabilidade.

7.3.3. Comprovação do capital mínimo, até a data de entrega dos envelopes, no importe relativo a **10% (dez por cento)** do Orçamento Estimativo, ou seja, **R\$ 8.960,00 (oito mil e novecentos e sessenta reais)**;

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.4.1. Atestado em nome da licitante, que comprove sua aptidão para a execução de serviços de características, quantidades e prazos de execução compatíveis com objeto da presente licitação nos termos descritos no Termo de Referência (Anexo I), fornecido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado atuantes na promoção/gestão da educação básica;

7.4.1.1. Poderão ser apresentados atestados emitidos por diferentes contratantes para atender diferentes parcelas de serviços descritos no Termo de Referência (Anexo I), sendo aceitos mais de um documento para tal comprovação.

7.4.2. Declaração emitida pela própria empresa, através de seu representante legal, de que possui e disponibilizará, para o atendimento aos serviços constantes do Termo de Referência (Anexo I), instalações adequadas, recursos tecnológicos de comunicação e informação, bem como equipamentos e materiais necessários, à plena e perfeita execução do objeto contratual;

7.4.3. Declaração emitida pela própria empresa, através de seu representante legal, indicando o pessoal técnico especializado, de nível superior, constando que estarão aptos e disponíveis para a prestação dos serviços constantes do Termo de Referência (Anexo I), mencionando a qualificação e respectivo registro junto ao órgão de classe de cada profissional e instruída de Termo de Compromisso assinado por cada profissional indicado, comprovando ciência e anuência para com a sua indicação pela empresa e, ainda, diplomas, certificados, atestados de capacidade técnica, habilitações profissionais, currículos e outros documentos aptos à demonstração da aptidão dos profissionais para as seguintes parcelas de maior relevância:

- a) assessoria ou consultoria voltada às ações de levantamentos, coleta de dados, tabulação e análise diagnóstica para a elaboração, monitoramento e/ou avaliação de planos municipais de educação;
- b) assessoria para a elaboração ou revisão e implantação de planos de cargos e salários ou planos de carreiras, contemplando estudos estimativos de impacto orçamentário-financeiro e a regulamentação da avaliação de desempenho dos profissionais do magistério público da educação básica;
- c) consultoria em Gestão da Educação Pública e em Direito Administrativo ou em Direito



Educacional.

7.4.3.1. A comprovação de vínculo, nos termos da Súmula TCESP nº 25, será exigida para a assinatura do contrato.

7.4.3.2. A equipe técnica mínima é a prevista no Termo de Referência (Anexo I)

7.5. OUTRAS DECLARAÇÕES

7.5.1. Declaração emitida pela própria empresa, através de seu representante legal, constando que recebeu e tomou conhecimento do certame e que não tem nenhuma dúvida ou questionamento sobre ele, que possui pleno conhecimento do Edital e documentos pertinentes, bem como de todas as informações franqueadas pela Administração, o que possibilitou a elaboração de suas propostas, aceitando e submetendo-se às condições do referido Edital;

7.5.2. Declaração emitida pela própria empresa, através de seu representante legal, constando que a empresa licitante nunca foi declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Distrital, Estadual ou Municipal, tendo em vista os artigos 87, inciso IV, e 97, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações;

7.5.3. Declaração emitida pela própria empresa, através de seu representante legal, constando que apresentará garantia de 5% do valor total do contrato, caso seja a vencedora do certame, numa das modalidades do artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas atualizações;

7.5.4. Declaração emitida pela própria empresa, através de seu representante legal, constando que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

7.6. CONSIDERAÇÕES GERAIS REFERENTE AOS DOCUMENTOS

7.6.1. As certidões e demais documentos previstos neste edital serão consideradas no prazo de validade constante no documento, e na sua ausência, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição.

7.6.2. Certidões emitidas via Internet serão aceitas, sendo que suas autenticidades serão comprovadas pela Comissão Permanente de Licitações.

7.6.3. Para ter direito aos benefícios e prerrogativas da Lei Complementar nº 123/2006, a licitante deverá apresentar Declaração emitida pela própria empresa, através de seu representante legal, constando que está enquadrada em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, acompanhado da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial.

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



7.6.3.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

7.6.3.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato em igual prazo e nas mesmas condições da proposta vencedora, ou revogar a licitação.

8. ENVELOPE II – PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO

O Envelope II “PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO” deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, as propostas propriamente ditas, redigidas em idioma português, nos exatos termos do Modelo de Proposta Técnica e de Preço (Anexo II) integrante deste Edital, isentas de emendas ou rasuras, devidamente assinadas pelo representante legal da empresa, devendo constar, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação:

8.1. Razão Social e CNPJ da licitante;

8.2. Número da Tomada de Preços;

8.3. Objeto Resumido da Licitação;

8.4. O Quadro Resumo da Proposta Técnica, constante do Modelo do Anexo II, devidamente preenchido;

8.5. Declaração expedida pela própria empresa, através de seu representante legal, constando que se responsabiliza, nos termos da Lei, pela veracidade das informações e documentos apresentados e declarados no Quadro Resumo da Proposta Técnica;

8.6. O Preço total do **serviço mensal e total** para 12 meses, expresso em moeda nacional, em algarismos e **por extenso**, já consideradas todas as despesas, inclusive tributos, taxas, seguros, deslocamentos, diárias, honorários e mão de obra, e quaisquer outros que acresçam ao preço, incidentes ou que venham a incidir direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta Tomada de Preços, sem qualquer exceção, deverá ser informado no Quadro Proposta de Preço constante do Modelo do Anexo II, e consistirá na única remuneração devida pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga à empresa licitante contratada, pela efetiva execução dos serviços.

8.6.1. Ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os escritos por extenso.

8.6.2. As propostas deverão apresentar preços correntes de mercado, conforme estabelece o artigo 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

8.6.3. A licitante poderá inserir em sua proposta o número do banco, agência e conta corrente



para a qual deverá ser emitida a ordem bancária.

8.7. Condições de pagamento, de acordo com o subitem 9.1.1. deste instrumento convocatório.

8.8. Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a sessenta (60) dias, contados da data de apresentação das mesmas, observando o disposto no § 3º do art. 64 da Lei nº 8.666/93.

8.9. Data e Assinatura do representante legal da empresa licitante.

8.10. Em nenhuma hipótese as propostas apresentadas poderão ser alteradas quanto ao mérito, tanto no que se refere às informações preenchidas no Quadro Resumo da Proposta Técnica, quanto ao valor preenchido no Quadro Proposta de Preço; nem os referentes às condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais.

8.11. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

9 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados seguindo-se os seguintes critérios:

9.1.1. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, em até 10 (dez) dias a contar da apresentação da nota fiscal e relatório dos serviços prestados, através de transferência bancária em conta corrente da CONTRATADA, não sendo aceitos boletos e/ou duplicatas, devendo a Contratada emitir relatórios de prestação de serviços e as respectivas Notas Fiscais eletrônicas que, serão recebidas, conferidas e atestadas pela Secretaria Municipal de Educação, e deverão ser pagas em até 10 (dez) dias, no mês subsequente ao da prestação dos serviços.

9.1.1.1. Para o efetivo pagamento de cada mensalidade, a CONTRATADA deverá apresentar as Certidões de Regularidade junto ao INSS (CND Federal) e FGTS (CRF do FGTS), dentro de sua validade.

9.1.2. Os pagamentos ficarão condicionados à apresentação dos documentos mencionados a seguir:

9.1.2.1. Guia de Previdência Social (GPS) devidamente quitada;

9.1.2.2. Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Informação à Previdência Social (GFIP) devidamente quitada, destacando os empregados designados para a execução do objeto ora contratado;

9.1.2.3. Declaração destacando informações constantes na Guia GPS pertinente aos empregados designados para a execução do objeto ora contratado, constando:

- número do Contrato a que se refere o documento;



- número e mês de referência da medição;
- número da Nota Fiscal eletrônica / Fatura;
- número de empregados;
- salário contribuição;
- segurados e empresa (campo 06 - GPS).

10 - ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO:

10.1. A presente Tomada de Preço será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei Federal nº 8666/93.

10.1.1. Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre os documentos neles contidos.

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

10.1.3. Se a empresa enviar representante que não seja sócio - gerente ou diretor, far-se-á necessária a apresentação de Instrumento de Procuração, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações e decisão sobre a desistência ou não de eventuais recursos e, ainda, para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

10.1.3.1. A não apresentação da procuração não implica a inabilitação do Licitante, mas o impede de discordar das decisões tomadas pela Comissão Permanente de Licitações, durante a sessão de abertura do Envelope I "Documentos de Habilitação" e Envelope II "Proposta Técnica e de Preço".

10.2. No dia e local designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos representantes das licitantes que comparecerem e demais pessoas que quiserem assistir ao ato, a Comissão Permanente de Licitações, iniciará os trabalhos, examinando o Envelope I "Documentos de Habilitação" e o Envelope II "Propostas Técnica e de Preço", os quais serão rubricados pelos seus componentes e representantes presentes, procedendo a seguir à abertura do primeiro (Envelope I "Documentos de Habilitação").

10.2.1. Os documentos contidos nos Envelopes I "Documentos de Habilitação", serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitações bem como pelas proponentes ou seus representantes presentes.

10.2.2. Desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito, que deverá ser assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes presentes, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.

10.2.3. Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no dia, será marcada a data da divulgação do resultado pela Comissão Permanente de Licitações, sendo o resultado publicado no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial Eletrônico do



Município, conforme viabilidade do dia, para conhecimento de todos os participantes, bem como a data de abertura dos envelopes "Proposta Técnica e de Preço".

10.2.4. Os envelopes "Propostas Técnica e de Preço" das proponentes julgadas "inabilitadas", ficarão à disposição dos licitantes, obedecidas as formalidades legais e, após serão devolvidas mediante recibo.

10.3. Será inabilitada da presente licitação a Proponente que deixar de atender o solicitado ou não preencherem os requisitos constantes deste Edital.

10.3.1. Se todos os licitantes forem inabilitados, a Administração poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimadas da causa que ensejou a inabilitação.

10.4. Os envelopes "Propostas Técnica e de Preço" das proponentes habilitadas serão abertos, a seguir, no mesmo local, desde que haja renúncia expressa de todos os proponentes de interposição de recursos de que trata o art. 109, I, "a", Lei Federal n.º 8666/93.

10.4.1. Caso as licitantes não estiverem presentes ou devidamente representadas, a Comissão Permanente de Licitações poderá receber via fax ou e-mail, documento devidamente assinado pelo representante legal da empresa, renunciando a quaisquer recursos da fase habilitatória, dando prosseguimento à sessão para a abertura dos Envelopes II "Propostas Técnica e de Preço".

4.4.2. Em não ocorrendo renúncia, a data para abertura será comunicada às proponentes através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

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

10.4.4. As propostas serão rubricadas, examinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e colocadas à disposição dos Licitantes para também analisarem.

10.4.5. Desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito, que deverá ser assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e dos representantes presentes, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.

10.4.6. Se o julgamento não ocorrer logo após a abertura dos envelopes, a Comissão Permanente de Licitações, divulgará o resultado da presente licitação, através do Diário Oficial Eletrônico do Município conforme viabilidade.

10.5. Serão desclassificadas as propostas que:



10.5.1. Não atenderem as exigências ou não obedecerem quaisquer das condições estabelecidas neste Edital:

10.5.1.1. Apresentarem o Quadro Resumo da Proposta Técnica ou o Quadro Proposta de Preço não preenchidos ou preenchidos com rasuras, de modo incompleto ou dúbio;

10.5.1.2. Apresentarem as “Propostas Técnica e de Preço” desacompanhadas dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos, nos termos do subitem 10.6.3., ou apresentá-los em desconformidade com o exigido neste Edital;

10.5.1.3. Propuserem preços inexequíveis ou manifestamente incompatíveis ao praticado no mercado.

10.5.1.4. Se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para reapresentação de outra, escoimada da causa que ensejou a desclassificação.

10.6. Após o exame das Propostas, a Comissão Permanente de Licitações fará a classificação, levando-se em conta a Técnica e o Preço, do seguinte modo:

10.6.1. Quanto à Técnica:

10.6.1.1. A avaliação da técnica se restringirá a análise dos requisitos e aferição da pontuação abaixo consignada:

DESCRIÇÃO DO REQUISITO		PONTUAÇÃO O MÁXIMA
A. DAS INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E RECURSOS= até 20 pontos		
A1	<p>Site oficial da empresa com conteúdo específico em Gestão Educacional, para pesquisa de materiais e informações relacionados aos serviços contratados: Sim, com a) acessos a fontes oficiais pertinentes e b) conteúdo próprio, específico e atualizado – 10 pontos; Sim, com apenas um dos aspectos acima (‘a’ ou ‘b’) – 5 pontos; - Não possui ou o <i>site</i> não tem conteúdo específico – sem pontos no item.</p>	10 (dez pontos)
A2	<p>Possui software ou aplicativo digital para coletar, tabular, georreferenciar, comparar, armazenar e analisar dados, elaborar indicadores e diagnosticar a política pública e as ações na área da educação em âmbito municipal, com fornecimento de relatórios de monitoramento e avaliação do PME? Sim, possui sistema de informação digital próprio – 10 pontos; Utiliza outro método para elaborar diagnósticos de monitoramento e</p>	10 (dez pontos)





	avaliação do PME– 5 pontos ; - Não possui sistema digital ou outro método para elaborar diagnósticos de monitoramento e avaliação do PME – sem pontos no item.	
B.DA COMPOSIÇÃO, FORMAÇÃO e EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA = até 80 pontos		
B1	A equipe técnica da licitante conta com profissional(is) com formação superior em Pedagogia , para assessoramento no planejamento e orientação à equipe técnico educacional da Secretaria Municipal de Educação? 3 ou mais profissionais – 10pontos ; 2 profissionais– 5pontos ; 1 profissional– 1ponto ; Sem pedagogo – sem pontos no item.	10 (dez pontos)
B2	A equipe técnica da licitante conta com profissional(is) com formação superior em Direito/Ciências Jurídicas , para fornecer subsídios técnicos especializados às defesas judiciais ou administrativas em matéria jurídico-educacional e elaboração de atos normativos (anteprojeto de leis, minutas de regimentos etc.)? - 3 ou mais profissionais – 10 pontos ; - 2 profissionais– 5 pontos ; - 1 profissional– 1 ponto ; - Sem pedagogo – sem pontos no item.	10 (dez pontos)
B3	A equipe técnica da licitante conta com profissional(is) com formação superior em Administração/Gestão Pública , para as atividades de assessoramento em gestão de recursos humanos, planejamento estratégico, planejamento de recursos financeiros e materiais e planejamento operacional? - 3 ou mais profissionais – 10 pontos ; - 2 profissionais – 5 pontos ; - 1 profissional – 1 ponto ; - Sem administrador ou gestor public – sem pontos no item.	10 (dez pontos)
B4	A equipe técnica da licitante conta com profissional(is) com formação em nível de pós-graduação(<i>lato ou strictosensu</i>) nas seguintes áreas? - Gestão Educacional ou Adm/Supervisão Escolar – SIM: 16,66 pontos / NÃO: 0 (zero) ; - Direito Educacional ou Constitucional – SIM: 16,66 pontos / NÃO: 0 (zero) ; - Adm./Gestão Púb. Ou Políticas Púb. Ou Gerência de Cidades – SIM: 16,66 pts / NÃO: 0 (zero) ; - Sem profissionais pós-graduados– sem pontos no item.	50 (cinquenta pontos)
C. TRABALHOS TÉCNICOS REALIZADOS = 100 pontos		



C1	Apresentação de atestado que comprove a efetiva realização de serviços de assessoramento e consultoria técnica na área de gestão educacional e/ou de direito educacional a órgãos municipais, estaduais ou federais, ou empresas com atuação/atividade principal na Educação Básica: 5 (cinco) pontos por atestado até o limite de 25 (vinte e cinco) pontos	25 (vinte e cinco pontos)
C2	Apresentação de atestado que comprove a elaboração, revisão ou implantação de Estatutos do Magistério e/ou Planos de Carreira e Remuneração de profissionais da Educação : 5 (cinco) pontos por atestado até o limite de 25 (vinte e cinco) pontos	25 (vinte e cinco pontos)
C3	Apresentação de atestado que comprove a elaboração, monitoramento e avaliação de Planos Municipais de Educação : 5 (cinco) pontos por atestado até o limite de 25 (vinte e cinco) pontos	25 (vinte e cinco pontos)
C4	Apresentação de atestado que comprove a elaboração de Diagnóstico sobre política pública educacional, programas, projetos, ações governamentais na área da educação : 5 (cinco) pontos por atestado até o limite de 25 (vinte e cinco) pontos	25 (vinte e cinco pontos)
PONTUAÇÃO TÉCNICA MÁXIMA		200

10.6.2. Para efeito de avaliação e consequente atribuição das pontuações às propostas técnicas, os licitantes deverão entregar, anexados à “Proposta Técnica e de Preço”, os documentos indicados, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

10.6.2.1. Para fins de pontuação, serão considerados integrantes da equipe todos os profissionais que firmem declaração de que concordam com sua indicação e possuem disponibilidade para o atendimento ao programa objeto do certame.

10.6.2.2. Cada profissional poderá apresentar comprovações de diferentes requisitos. No caso de título de especialista, considerar-se-á apenas um certificado por profissional.

10.6.2.3. Todos os documentos extraídos da internet terão sua autenticidade consultada pela Equipe de Avaliação.

10.6.2.4. A Comissão Permanente de Licitações contará com o auxílio de uma Equipe de Avaliação, composta por 3 (três) servidores da Secretaria Municipal da Educação, aptos e tecnicamente preparados, para a avaliação dos documentos apresentados pelas licitantes para comprovação dos requisitos das Propostas Técnica e de Preço.

10.6.3. A comprovação de cada um dos requisitos descritos na tabela do subitem 10.6.1.1. dar-se-á do modo como segue:





COMPROVAÇÃO ESPECÍFICA DE CADA REQUISITO:	
A. DAS INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E DEMAIS RECURSOS	
A1	Site oficial da empresa com conteúdo específico em Gestão Educacional Declaração da empresa informando o endereço eletrônico de sua página (<i>site</i>), e navegação pela Equipe de Avaliação.
A2	Sistema de Informação Digital ou outro método para elaborar diagnósticos de monitoramento e avaliação do PME Apresentação de relatório diagnóstico de monitoramento e avaliação produzido pela empresa, acompanhado do atestado do contratante ou do contrato relativo ao serviço prestado, para análise da Equipe de Avaliação. Havendo Sistema de Informação Digital próprio, a licitante deve apresentar o descritivo operacional e técnico do <i>software</i> , documento imprescindível à concessão da pontuação. Caso adote outro método, a licitante deve apresentar o descritivo metodológico, documento imprescindível à concessão da pontuação.
B. DA COMPOSIÇÃO, FORMAÇÃO e EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA	
B1	Profissional(is) com formação superior em Pedagogia. Declaração onde conste ciência e concordância do(s) indicado(s), devidamente assinada(s) pelo(s) profissional(is); e fotocópia(s) autenticada(s) do(s) respectivo(s) diploma(s) ou certificado(s) de conclusão do curso de licenciatura plena em Pedagogia , expedido(s) por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.
B2	Profissional(is) com formação superior em Direito/Ciências Jurídicas. Declaração onde conste ciência e concordância do(s) indicado(s), devidamente assinada(s) pelo(s) profissional(is); e fotocópia(s) autenticada(s) do(s) respectivo(s) diploma(s) ou certificado(s) de conclusão do curso de bacharelado em Direito/Ciências Jurídicas , expedido(s) por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.
B3	Profissional(is) com formação superior em Administração/Gestão Pública. Declaração onde conste ciência e concordância do(s) indicado(s), devidamente assinada(s) pelo(s) profissional(is); e fotocópia(s) autenticada(s) do(s) respectivo(s) diploma(s) ou certificado(s) de conclusão do curso de bacharelado ou tecnólogo em Administração Pública ou Gestão Pública , expedido(s) por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.
B4	Profissional(is) com formação em nível de pós-graduação (<i>lato</i> ou <i>stricto sensu</i>) nas áreas da Gestão Educacional, Administração e Supervisão Escolar, Direito Educacional, Direito Constitucional, Administração Pública, Gestão Pública, Gestão de Sistemas Públicos, Políticas Públicas ou Gerência de Cidades. Declaração onde conste ciência e concordância do(s) indicado(s), devidamente assinada(s) pelo(s) profissional(is); e fotocópia(s) autenticada(s) do(s) respectivo(s) diploma(s) ou certificado(s) de conclusão do curso de pós-graduação <i>lato</i> ou <i>stricto sensu</i> nas áreas especificadas no Edital, expedido(s) por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.
C. TRABALHOS TÉCNICOS REALIZADOS	
C1	Atestado que comprove a prestação de serviços de assessoramento e consultoria técnica na área da gestão educacional a órgãos municipais, estaduais ou federais, ou



	<p>empresas com atuação principal na área da Educação Básica. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) pela autoridade contratante ou seu agente (original ou cópia autenticada, emitido em papel timbrado do contratante e com data compatível com a contratação), e do(s) contrato(s) com o ente público ou privado (original ou cópia autenticada), versando sobre o objeto consignado no requisito.</p>
C2	<p>Atestado que comprove a <u>elaboração de Estatutos do Magistério e/ou Planos de Carreira e Remuneração de profissionais da Educação.</u> Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) pela autoridade contratante ou seu agente (original ou cópia autenticada, emitido em papel timbrado do contratante e com data compatível com a contratação), e do(s) contrato(s) com o ente público ou privado (original ou cópia autenticada), versando sobre o objeto consignado no requisito.</p>
C3	<p>Atestado que comprove a <u>elaboração de Planos Municipais de Educação.</u> Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) pela autoridade contratante ou seu agente (original ou cópia autenticada, emitido em papel timbrado do contratante e com data compatível com a contratação), e do(s) contrato(s) com o ente público ou privado (original ou cópia autenticada), versando sobre o objeto consignado no requisito.</p>
C4	<p>Atestado que comprove a <u>elaboração de Diagnóstico sobre política pública educacional, programas, projetos, ações governamentais na área da educação.</u> Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) pela autoridade contratante ou seu agente (original ou cópia autenticada, emitido em papel timbrado do contratante e com data compatível com a contratação), e do(s) contrato(s) com o ente público ou privado (original ou cópia autenticada), versando sobre o objeto consignado no requisito.</p>

10.6.3.1. A avaliação da técnica resultará numa **pontuação máxima de 200 (duzentos) pontos.**

10.6.3.2. Será desclassificada quanto à técnica a proposta que atingir pontuação inferior a **100 (cem) pontos**, equivalente a 50% da máxima pontuação técnica possível.

10.6.3.3. A análise da técnica de cada licitante será realizada pela Equipe de Avaliação de que trata o subitem 10.6.2.4, que terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para divulgar o resultado, caso não seja possível aferir durante a sessão de abertura.

10.6.3.4. Os membros da equipe de avaliação analisarão em conjunto cada proposta e indicarão a pontuação técnica de acordo com os elementos contidos no respectivo Edital.

10.6.3.5. O julgamento da técnica será efetuado pelo índice técnico (IT), que será obtido mediante divisão da pontuação técnica (Quadro Resumo da Proposta Técnica) de cada proposta pela pontuação da proposta que obteve a maior pontuação técnica (MPT) conforme a seguinte fórmula, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:



IT = PT/MPT

Onde:

IT = índice técnico;

PT = pontuação técnica;

MPT = maior pontuação técnica.

10.6.4. Quanto ao Preço:

10.6.4.1. Somente deverão ser analisadas as propostas de preço dos licitantes que tiverem suas “Propostas Técnicas e de Preços” classificadas em conformidade com o Edital.

10.6.4.2. O julgamento das propostas de preço também será efetuado pelo índice de preço (IP), que 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 = MPP/P

Onde:

IP = índice de preço da licitante;

MPP = menor preço proposto;

P = preço proposto pela licitante.

10.6.4.3. A Nota Final de Técnica e Preço (NF) de cada proposta será obtida mediante a aplicação da seguinte fórmula, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:

- TÉCNICA: 05 (cinco)

- PREÇO: 05 (cinco)

NF = (IT x 5) + (IP x 5)

Onde:

NF = Nota Final de Técnica e Preço;

IT = Índice Técnico;

IP = Índice de Preço.

10.6.4.4. Atendidas as condições de julgamento, a empresa vencedora será a que obtiver a maior nota final de técnica e preço (NF).

10.6.4.5. No caso de empate, proceder-se-á ao desempate conforme artigo 3º, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Permanecendo ainda o empate, será realizado sorteio público na mesma sessão.

10.6.4.6. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.



10.6.4.7. Quanto o empate se der exclusivamente entre Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, o critério de desempate imediato será o previsto no item 10.6.4.5.

10.6.4.8. Caberá à autoridade que determinou a abertura do processo licitatório a decisão de homologar e adjudicar a presente Licitação.

10.6.4.9. Da habilitação ou inabilitação, classificação, adjudicação e homologação, dar-se-á conhecimento aos Licitantes de imediato após o encerramento dos trabalhos ou através de publicidade no Diário Oficial do Estado ou Diário Oficial Eletrônico do Município, conforme viabilidade.

11 - DA CONTRATAÇÃO

11.1. DO PRAZO:

11.1.1. Homologado o objeto da licitação a empresa adjudicatária terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, para assinar o contrato.

11.1.2. Na eventualidade de a PROPONENTE, regularmente convocada a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade, se recusar a fazê-lo, aceitá-lo ou retirá-lo no prazo fixado no item 11.1., ser-lhe-á aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

11.1.3. Nesse caso, a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga poderá ainda, convocar as PROPONENTES remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições da proposta vencedora ou revogar a licitação.

11.1.4. O contrato decorrente desta licitação será formalizado por termo cuja minuta faz parte integrante deste edital.

11.1.5. Para a assinatura do contrato, **a empresa deverá indicar o preposto que representará a empresa e apresentar a caução no valor de 5% do total do contrato descrita no item 11.3.**

11.2. CONDIÇÕES CONTRATUAIS:

11.2.1. Para assinatura do contrato, a licitante convocada deverá comprovar o vínculo de cada profissional componente de sua equipe técnica indicados na forma do subitem 7.4.3, conforme previsto no subitem 7.4.3.1 deste Edital, nos termos da Súmula TCE/SP nº 25.

11.2.1.1. O profissional indicado, na forma do subitem anterior, poderá ser substituído por outro que atenda aos mesmos requisitos, possuindo qualificação acadêmica e experiência iguais ou superiores ao do substituído.

11.2.2. A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga poderá, até a assinatura do



contrato, desclassificar a empresa vencedora por despacho fundamentado sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver notícia de qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade financeira, técnica ou administrativa.

11.2.3. Poderá haver alterações contratuais com acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias à execução do objeto, no interesse da Administração, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) conforme permissão do parágrafo 1º, art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.3. GARANTIAS CONTRATUAIS:

11.3.1. Para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas, a **CONTRATADA** prestará **garantia de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato**, para a assinatura do mesmo, conforme prevê o subitem 7.5.3. deste Edital.

11.3.2. A garantia estipulada neste item será prestada mediante caução em dinheiro, títulos da dívida pública ou fiança bancária, cabendo à **CONTRATADA** optar por uma dessas modalidades, subordinando-se, porém, à prévia aprovação pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga.

11.3.2.1. A Garantia, se prestada por fiança bancária, deverá ter seu valor expresso em REAIS (R\$), e se aplicável, com atualização automática de seu valor, na mesma época, forma e periodicidade, estabelecidas na cláusula REAJUSTE.

11.3.2.2. Poderá haver substituição entre modalidades de garantia, durante a vigência do Contrato, desde que previamente aprovado pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga.

11.3.2.3. A garantia feita por meio de Títulos da Dívida Pública ou por Seguro-Garantia, deverá ter prazo de validade compatível com o prazo a sua devolução, mencionado nesta cláusula.

11.3.2.4. Em caso de aditamento do contrato, que implique na sua alteração temporal ou econômica, a **CONTRATADA** deverá providenciar, em até 05 (cinco) dias úteis da emissão do respectivo aditamento, a complementação do valor e prazo da garantia, de forma a manter a equivalência já estabelecida.

11.4. SANÇÕES:

11.4.1. Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, a empresa vencedora do certame se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

11.4.1.1. A penalidade prevista no subitem anterior não se aplica às empresas remanescentes,



em virtude da não aceitação da primeira convocada.

11.4.2. O não cumprimento das condições estabelecidas no ajuste contratual, sem a devida justificativa aceita pelo Município, e sem prejuízos das demais sanções aplicáveis (art. 87, III e IV da Lei de Licitações e Contratos Administrativos), a CONTRATADA ficará sujeita, a critério da CONTRATANTE, as seguintes penalidades:

11.4.2.1. Em caso de inadimplência total, a Contratada ficará sujeita à multa de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, sem prejuízo da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, IV, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

11.4.2.2. Em caso de inadimplência parcial, a CONTRATADA ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, sem prejuízo da suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

11.4.2.3. Em caso de atraso na execução dos serviços, a multa será diária e na razão de:

- a) de 01 (um) a 10 (dez) dias – **5% (cinco por cento)** sobre o valor do contrato;
- b) de 11 (onze) a 20 (vinte) dias – **10% (dez por cento)** sobre o valor do contrato;
- c) de 21 (vinte e um) a 30 (trinta) dias – **15% (quinze por cento)** sobre o valor do contrato.
- d) Atraso superior a 30 (trinta) dias será **considerado descumprimento total do contrato**.

11.4.3. Em qualquer tipo de penalidade, será aberto processo administrativo para apuração e será assegurado o contraditório e a ampla defesa ao interessado, conforme prevê a legislação.

12 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. RECURSOS

12.1.1. O prazo para recursos das licitantes contar-se-á da publicação do resultado do julgamento de cada fase no Diário Oficial do Estado de São Paulo ou Diário Oficial Eletrônico do Município.

12.1.2. Todos os recursos cabíveis, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93, com suas alterações, deverão ser protocolizados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga, sendo endereçados a Comissão Permanente de Licitações, protocolados, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação da decisão da qual se recorre.

12.1.3. Os recursos, somente serão admitidos quando subscritos por representante legal, procurador com poderes específicos, sócio ou diretor da proponente.



13 - DIPOSIÇÕES GERAIS

13.1. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

13.1.1. Durante a fase de preparação das propostas, a PROPONENTE poderá formular, por escrito, questões relativas a esta licitação, conforme definido a seguir:

13.1.2. Deverão ser encaminhadas por ofício em papel timbrado, assinado pelo representante legal da consulente, endereçada e protocolizadas no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga ou através do email licitacao@ibitinga.sp.gov.br.

13.1.3. O Departamento de Compras e Licitações responderá oficialmente às questões que, a seu exclusivo critério, considerar pertinentes, via e-mail ao requerente, remetendo-a aos demais interessados via site oficial da Prefeitura <https://www.ibitinga.sp.gov.br/licitacoes/tomada-de-precos>, sem identificar, porém, quem formulou a consulta.

13.1.4. A cada resposta do Departamento de Compras e Licitações será atribuído um número sequencial, a partir do número 01 (um), e se ensejar alguma modificação quanto aos critérios de habilitação ou formulação das propostas, será estabelecido o disposto no artigo 21 § 4º da Lei 8.666/93 e suas alterações.

13.1.5. As questões poderão ser formuladas até no máximo 05 (cinco) dias úteis anteriores do fixado para entrega dos envelopes, e se pertinentes, serão respondidos até 03 (três) dias da mesma data, observando o disposto no art. 110 § único da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

14. CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

14.1. Toda documentação fornecida pela Prefeitura Municipal de da Estância Turística de Ibitinga somente poderá ser utilizada para elaboração de propostas, sendo vedada a sua reprodução, divulgação e/ou utilização, total ou parcial, para quaisquer outros fins que não os expressos nesta licitação, sob pena de responsabilidade pelo uso indevido desses documentos.

14.2. A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga poderá anular ou revogar, total ou parcialmente, esta licitação, nas hipóteses legais, sem que caiba aos concorrentes direito a qualquer indenização ou compensação de qualquer natureza.

14.3. As PROPONENTES se obrigam a comunicar à Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga a qualquer tempo antes da contratação, qualquer fato ou circunstância superveniente que altere as condições de habilitação, imediatamente após sua ocorrência.

14.4. A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga poderá inabilitar, a qualquer tempo antes da contratação, PROPONENTE sobre a qual venha a conhecer fato ou circunstância que desabone sua idoneidade.

14.5. As multas aplicadas conforme especificação deste Edital, poderão ser descontadas da



garantia contratual prestada para a assinatura do contrato e/ou através de guia de recolhimento emitida pela Prefeitura, em prazo não superior a 30 (trinta) dias contados do recebimento do documento de cobrança respectivo, sob pena de sujeitar-se à infratora os procedimentos judiciais cabíveis.

15 - DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A condição de emissão de documentos de cobrança, pagamento, reajustes, garantia de execução contratual, penalidades, obrigações, responsabilidades e outras são as estabelecidas neste Edital e na Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

15.2. Prevalecerá o disposto no presente edital sempre que houver dúvida entre este e os elementos a ele incorporados.

15.3. Para dirimir todas as questões suscitadas na execução do contrato, não resolvidas administrativamente, será designado o Foro da Comarca de Ibitinga, Estado de São Paulo.

E para que ninguém alegue ignorância, é expedido o presente edital, o qual será afixado no mural do Departamento de Compras e Licitações, publicado integralmente no site da Prefeitura <https://www.ibitinga.sp.gov.br/licitacoes>, e publicado seu aviso no Diário Oficial do Estado de São Paulo e Diário Oficial Eletrônico do Município.

Ibitinga, 09 de setembro de 2022.

CRISTINA MARIA KALIL ARANTES
PREFEITA MUNICIPAL



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE LICITATÓRIA: Tomada de Preços do tipo técnica e preço

OBJETO: Contratação de empresa para suporte especializado à gestão da Secretaria Municipal de Educação em matéria jurídico-educacional

OBJETIVO: A contratação de empresa especializada em matéria jurídico-educacional para suporte à Secretaria Municipal da Educação tem por objetivo profissionalizar, assegurar qualidade e dotar de segurança jurídica seus atos e decisões nos assuntos que envolvam interpretação e aplicação da legislação afeta às atividades de gestão da rede de ensino e promoção da política pública educacional no município.

JUSTIFICATIVA: A contratação do serviço se faz em razão da complexidade e especificidade das normas no âmbito da Educação, cuja análise, interpretação e correta aplicação são essenciais ao bom funcionamento do órgão gestor da rede de ensino local. Essa realidade desafia conhecimentos e competências que fogem das atribuições próprias dos servidores atuantes na pasta. Embora experientes, capacitados e muito comprometidos, esses profissionais possuem formação voltada a gestão pedagógica escolar e supervisão de ensino. No entanto, a Administração Pública e o ordenamento jurídico pátrio exigem uma expertise mais ampla no que tange à observância e cumprimento das normas e princípios constitucionais e infraconstitucionais. A universalidade do atendimento na educação pública promove o convívio com a diversidade e impõe um atuar que respeite os direitos sociais inerentes a todas as pessoas inseridas nesse contexto, coletiva ou individualmente consideradas, independentemente de qual seja a sua posição no cenário educacional. Além disso, há uma gama de questões estratégicas, tais a gestão de profissionais do magistério e da educação, o financiamento e a aplicação de recursos comprometida com o resultado alcançado e outros tantos vieses que desafiam os gestores, de modo tal que se faz fundamental contar com o serviço ora pretendido.

Quanto à modalidade licitatória, por tratar-se de serviços técnicos especializados, e dada a necessidade de assegurar a melhor contratação, na qual a vantajosidade será garantida não só pelo menor preço mas também pela garantia de que a empresa contratada possua em seus quadros os profissionais capacitados e experientes, bem como a estrutura e expertise necessários na execução do objeto contratual, reputamos que a modalidade Tomada de Preços, com técnica e preço, é a que melhor atenderá ao interesse administrativo.

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- a) Atendimento às consultas através da realização de reuniões periódicas e por meio de telefone, WhatsApp, aplicativos de videoconferência e e-mail;
- b) Realização de reuniões informativas e formativas com a equipe da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares a ela vinculadas, quando necessário, bem como com conselhos setoriais e comissões especialmente designadas para tarefas relacionadas ao objeto;
- c) Orientação na formulação de atos administrativos, projetos de leis, minutas de decretos, resoluções, portarias/instruções normativas, justificativas e outras elaborações complexas;



- d) Fornecimento de subsídios técnicos e normativos da área educacional atualizados;
- e) Acompanhamento de procedimentos e processos administrativos da Secretaria da Educação, tais como: atribuição de classes e aulas, fixação e remoção de sede de exercício docente, evolução funcional, avaliação de desempenho de profissionais do magistério, entre outros próprios da gestão educacional, com suporte técnico jurídico às comissões que atuarem nessas tarefas;
- f) Acompanhamento e subsídios às discussões, revisão, implantação e monitoramento do Plano de Cargos e Salários dos Profissionais do Magistério Público Municipal, Sistema de Municipal de Ensino, Plano Municipal de Educação, entre outros;
- g) Fornecimento de pareceres, estudos, orientações e demais subsídios na área da Gestão e do Direito Educacional, como suporte para atuação dos profissionais da Secretaria e da gestão das unidades escolares;
- h) Interlocação com a Procuradoria Municipal, submetendo os trabalhos que tangenciem aos aspectos técnicos legais, para análise e posterior adequação aos apontamentos eventualmente realizados pelo órgão;
- i) Acompanhamento dos profissionais da Secretaria Municipal de Educação em reuniões, convocações, audiências, conferências, e outros eventos em que se faça necessário;
- j) Análise de requerimentos, indicações, requisições, e relatórios de contas, e fornecimento de subsídios e orientações para as manifestações, informes e devolutivas em processos administrativos e judiciais pertinentes às matérias contempladas no direito administrativo e educacional;
- k) Coleta, tabulação e análise de dados e informações dos diversos setores afetos à política educacional e fornecimento de diagnósticos referenciais para balizar a tomada de decisões à equipe de gestão da pasta;
- l) Orientação às manifestações técnicas de competência da Secretaria em expedientes de órgãos de controle interno e externo, incluindo o Ministério Público, o Tribunal de Contas, a Câmara Municipal; a Diretoria de Ensino/Supervisão Escolar, dentre outros;
- m) Acompanhamento e suporte ao dirigente municipal em seu relacionamento institucional com os órgãos de controle interno e externo, com as instâncias da rede de proteção ao menor, colegiados diversos, comissões de professores ou de outros profissionais da educação, sindicatos e demais organismos da sociedade civil organizada com atuação setorial em Educação ou áreas correlatas;
- n) Suporte à gestão de pessoal da pasta, especialmente no que tange à revisão e definição de atribuições, controle da execução de atividades e análise de benefícios e direitos, propondo regulamentos e atos administrativos pertinentes;
- o) Orientação quanto à gestão e aplicação dos recursos diversos destinados à manutenção e desenvolvimento da educação básica, de acordo com a legislação de regência e as melhores opções administrativas e estratégicas;
- p) Auxílio na organização de serviços acessórios da pasta, especialmente em relação ao transporte e alimentação escolar, e ao atendimento educacional especializado e instituição de equipe multidisciplinar para atuação junto à rede de ensino e seus alunos.

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DA EMPRESA (REQUISITOS DE HABILITAÇÃO):



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga/SP - CEP: 14940-112
telefone (16) 3352-7000 / fax (16) 3352-7001
www.ibitinga.sp.gov.br - CNPJ: 45.321.460/0001-50

a) A qualificação técnica dar-se-á por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado atuantes na promoção/gestão da educação, e que comprovem a aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

b) A capacitação técnico-profissional será comprovada pelo licitante por meio da apresentação de termos de compromisso dos profissionais integrantes da equipe técnica mínima, de acordo com as especificações abaixo, de que estão cientes e anuem com suas respectivas indicações para assumir os trabalhos que lhes competirem na execução do contrato eventualmente firmado.

b.1. O termo de compromisso deverá estar instruído com a comprovação do vínculo entre o profissional indicado e a empresa licitante, nos termos da Súmula nº 25 do TCESP e, ainda, de diplomas, certificados, atestados de capacidade técnica, habilitações profissionais, currículos e outros documentos aptos à demonstração da aptidão do profissional para as seguintes parcelas de maior relevância:

i. assessoria ou consultoria voltada às ações de levantamentos, coleta de dados, tabulação e análise diagnóstica para a elaboração, monitoramento e/ou avaliação de planos municipais de educação;

ii. assessoria para a elaboração ou revisão e implantação de planos de cargos e salários ou planos de carreiras, contemplando estudos estimativos de impacto orçamentário-financeiro e a regulamentação da avaliação de desempenho dos profissionais do magistério público da educação básica;

iii. consultoria em Gestão da Educação Pública e em Direito Administrativo ou em Direito Educacional.

EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA:

A equipe técnica da mínima, a ser comprovada nos termos da Súmula TCESP nº 25, será composta por, no mínimo:

- um(a) profissional com formação em Direito, Pedagogia ou Administração Pública, com inscrição no órgão profissional competente quando for o caso, para a coordenação do trabalho e contato direto com a contratante;
- um(a) profissional da área do Direito, com inscrição no órgão profissional competente;
- um(a) profissional da área da Educação, com formação na área da administração e supervisão escolar.

CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA:

DESCRIÇÃO DO REQUISITO	PONTUAÇÃO O MÁXIMA
A. DAS INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E RECURSOS= até 20 pontos	





A1	<p>Site oficial da empresa com conteúdo específico em Gestão Educacional, para pesquisa de materiais e informações relacionados aos serviços contratados:</p> <p>Sim, com a) acessos a fontes oficiais pertinentes e b) conteúdo próprio, específico e atualizado – 10 pontos;</p> <p>Sim, com apenas um dos aspectos acima ('a' ou 'b') – 5 pontos;</p> <p>- Não possui ou o <i>site</i> não tem conteúdo específico – sem pontos no item.</p>	10 (dez pontos)
A2	<p>Possui software ou aplicativo digital para coletar, tabular, georreferenciar, comparar, armazenar e analisar dados, elaborar indicadores e diagnosticar a política pública e as ações na área da educação em âmbito municipal, com fornecimento de relatórios de monitoramento e avaliação do PME?</p> <p>Sim, possui sistema de informação digital próprio – 10 pontos;</p> <p>Utiliza outro método para elaborar diagnósticos de monitoramento e avaliação do PME – 5 pontos;</p> <p>- Não possui sistema digital ou outro método para elaborar diagnósticos de monitoramento e avaliação do PME – sem pontos no item.</p>	10 (dez pontos)
B. DA COMPOSIÇÃO, FORMAÇÃO e EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA = até 80 pontos		
B1	<p>A equipe técnica da licitante conta com profissional(is) com formação superior em Pedagogia, para assessoramento no planejamento e orientação à equipe técnico educacional da Secretaria Municipal de Educação?</p> <p>3 ou mais profissionais – 10 pontos;</p> <p>2 profissionais – 5 pontos;</p> <p>1 profissional – 1 ponto;</p> <p>Sem pedagogo – sem pontos no item.</p>	10 (dez pontos)
B2	<p>A equipe técnica da licitante conta com profissional(is) com formação superior em Direito/Ciências Jurídicas, para fornecer subsídios técnicos especializados às defesas judiciais ou administrativas em matéria jurídico-educacional e elaboração de atos normativos (anteprojetos de leis, minutas de regimentos etc.)?</p> <p>- 3 ou mais profissionais – 10 pontos;</p> <p>- 2 profissionais – 5 pontos;</p> <p>- 1 profissional – 1 ponto;</p> <p>- Sem pedagogo – sem pontos no item.</p>	10 (dez pontos)
B3	<p>A equipe técnica da licitante conta com profissional(is) com formação superior em Administração/Gestão Pública, para as atividades de assessoramento em gestão de recursos humanos, planejamento estratégico, planejamento de recursos financeiros e materiais e planejamento operacional?</p> <p>- 3 ou mais profissionais – 10 pontos;</p> <p>- 2 profissionais – 5 pontos;</p> <p>- 1 profissional – 1 ponto;</p> <p>- Sem administrador ou gestor public – sem pontos no item.</p>	10 (dez pontos)





B4	A equipe técnica da licitante conta com profissional(is) com formação em nível de pós-graduação (<i>lato ou strictosensu</i>) nas seguintes áreas? - Gestão Educacional ou Adm/Supervisão Escolar – SIM: 16,66 pontos / NÃO: 0 (zero); - Direito Educacional ou Constitucional – SIM: 16,66 pontos / NÃO: 0 (zero); - Adm./Gestão Públ. Ou Políticas Públ. Ou Gerência de Cidades – SIM: 16,66 pts / NÃO: 0 (zero); - Sem profissionais pós-graduados – sem pontos no item.	50 (cinquenta pontos)
C. TRABALHOS TÉCNICOS REALIZADOS = 100 pontos		
C1	Apresentação de atestado que comprove a efetiva realização de serviços de assessoramento e consultoria técnica na área de gestão educacional e/ou de direito educacional a órgãos municipais, estaduais ou federais, ou empresas com atuação/atividade principal na Educação Básica: 5 (cinco) pontos por atestado até o limite de 25 (vinte e cinco) pontos	25 (vinte e cinco pontos)
C2	Apresentação de atestado que comprove a elaboração, revisão ou implantação de Estatutos do Magistério e/ou Planos de Carreira e Remuneração de profissionais da Educação: 5 (cinco) pontos por atestado até o limite de 25 (vinte e cinco) pontos	25 (vinte e cinco pontos)
C3	Apresentação de atestado que comprove a elaboração, monitoramento e avaliação de Planos Municipais de Educação: 5 (cinco) pontos por atestado até o limite de 25 (vinte e cinco) pontos	25 (vinte e cinco pontos)
C4	Apresentação de atestado que comprove a elaboração de Diagnóstico sobre política pública educacional, programas, projetos, ações governamentais na área da educação: 5 (cinco) pontos por atestado até o limite de 25 (vinte e cinco) pontos	25 (vinte e cinco pontos)
PONTUAÇÃO TÉCNICA MÁXIMA		200

FORMA DE EXECUÇÃO

Os serviços propostos serão executados durante 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma da lei, consistentes na disponibilização de 40 (quarenta) horas mensais de trabalho de assessoria e consultoria técnicas, contemplando a realização de 12 (doze) horas *in loco* e 28 (vinte e oito) horas de atendimento remoto, via telefone, e como realização de trabalhos na sede da empresa, por profissionais experientes e com conhecimentos específicos das áreas de Direito, Administração ou Gestão na área educacional.

Devem ser realizadas no mínimo 16 (dezesesseis) visitas presenciais, limitada a (24) durante o ano, com duração de quatro a seis horas, a depender da necessidade dos trabalhos a serem discutidos/desenvolvidos.

A licitante deve disponibilizar profissional para atendimento às consultas formuladas por canais de comunicação digital, sem limitações de número de consultas, de modo a oferecer



orientações e encaminhamentos de maior urgência, sem prejuízo de, se solicitado, formalizar e registrar o teor das consultas documentalmente, em prazo avençado entre as partes.

Não haverá limite para o número de consultas, ou realização de reuniões remotas durante a vigência do contrato.

Apenas agentes previamente autorizados pela gestora do contrato poderão contatar e requisitar serviços da empresa contratada, ficando expressamente vedado o atendimento a agentes que não tenham sido autorizados, mesmo que integrem os quadros da Administração contratante.

Os serviços poderão ser prestados na sede administrativa ou em qualquer local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, além do atendimento remoto e da utilização da estrutura da contratada para os trabalhos remotos.

Deve haver registro das reuniões e atendimentos presenciais e comprovação da prestação dos serviços ao longo de cada mês de execução contratual, com fornecimento de relatórios periódicos.



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO (TIMBRADO DA PROPONENTE)

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE: _____
ENDEREÇO: _____
CNPJ: _____
EMAIL: _____
TELEFONE: _____

PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA EM GESTÃO EDUCACIONAL E SERVIÇOS CORRELATOS”

RESUMO DA PROPOSTA TÉCNICA

Descrição do Requisito	QTDE. Documentos apresentados	Pontuação Máxima do Requisito	Pontuação Proponente Uso exclusivo Administração
A. DAS INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E DEMAIS RECURSOS = até 20 pontos			
A1 Site Oficial da empresa com conteúdo específico em Gestão Educacional		10	
A2 Sistema de Informação Digital ou outro método para elaborar diagnósticos de monitoramento e avaliação do PME		10	
B. DA COMPOSIÇÃO, FORMAÇÃO e EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA = até 80 pontos			
B1 Profissional(is) com formação superior em Pedagogia.		10	
B2 Profissional(is) com formação superior em Direito / Ciências Jurídicas.		10	
B3 Profissional(is) com formação superior em Administração / Gestão Pública.		10	
B4 Profissional(is) com formação em nível de pós-graduação (<i>lato</i> ou <i>stricto sensu</i>) nas áreas previstas no Edital – subitem 10.6.3, letra B4.		50	
C. TRABALHOS TÉCNICOS REALIZADOS = 100 pontos			
C1 Atestado que comprove a prestação de serviços de assessoramento e consultoria técnica na área da gestão educacional a órgãos municipais, estaduais ou federais, ou empresas com atuação principal na área da Educação Básica.		25	
C2 Atestado que comprove a elaboração de Estatutos do Magistério e/ou Planos de Carreira e Remuneração de profissionais da Educação.		25	
C3 Atestado que comprove a elaboração de Planos Municipais de Educação.		25	



C4	Atestado que comprove a elaboração de Diagnóstico sobre política pública educacional, programas, projetos, ações governamentais na área da educação.	25	
PONTUAÇÃO TÉCNICA		MÁXIMA 200	

PROPOSTA DE PREÇO

Item	Qnt	Und	Serviço	Valor Unit. (Mensal)	Valor Total
01	12	Mês	Contratação de empresa especializada em matéria jurídico-educacional para suporte à Secretaria Municipal da Educação tem por objetivo profissionalizar, assegurar qualidade e dotar de segurança jurídica seus atos e decisões nos assuntos que envolvam interpretação e aplicação da legislação afeta às atividades de gestão da rede de ensino e promoção da política pública educacional no município.		

Valor mensal por extenso: _____

Valor total por extenso: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: Esta proposta é válida pelo período de 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação das mesmas, observando o disposto no § 3º do art. 64 da Lei nº 8.666/93.

Eu, **XXXXXXXXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade RG nº _____, e inscrito no CPF/MF sob nº _____, na qualidade de representante legal da empresa _____, **DECLARO** para os fins de participação na licitação **Tomada de Preço nº 024/2022**, que conheço o referido edital, recebi todas as informações necessárias e documentos pertinentes, estando apto para apresentação da presente “PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO”, não pendendo nenhuma dúvida ou questionamento sobre o certame. **DECLARO ainda**, que, nos termos da Lei, responsabilizo-me pela veracidade das informações e documentos declarados e apresentados no quadro “resumo da proposta técnica” consignado.

Por ser verdade, firmo a presente.

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura

Nome Completo do responsável legal



ANEXO III – MODELOS DECLARAÇÕES
(TIMBRADO DA PROPONENTE)

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE: _____
ENDEREÇO: _____
CNPJ: _____
EMAIL: _____
TELEFONE: _____

Eu, XXXXXXXXXXXXXXX, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade RG nº _____, e inscrito no CPF/MF sob nº _____, na qualidade de representante legal da empresa _____, **DECLARO** para os fins de participação na licitação **Tomada de Preço nº 024/2022**, que:

- 1) Possuímos e disponibilizaremos para o atendimento aos serviços constantes do Termo de Referência (Anexo I), instalações adequadas, recursos tecnológicos de comunicação e informação, bem como equipamentos e materiais necessários, à plena e perfeita execução do objeto contratual;
- 2) O pessoal técnico especializado, de nível superior, estarão aptos e disponíveis para a prestação dos serviços constantes do Termo de Referência (Anexo I), qualificados e registrados junto ao órgão de classe e instruída de Termo de Compromisso assinado por cada profissional indicado, comprovando ciência e anuência para com a sua indicação pela empresa e, ainda, diplomas, certificados, atestados de capacidade técnica, habilitações profissionais, currículos e outros documentos aptos à demonstração da aptidão dos profissionais para as seguintes parcelas de maior relevância:
 - 2.a) assessoria ou consultoria voltada às ações de levantamentos, coleta de dados, tabulação e análise diagnóstica para a elaboração, monitoramento e/ou avaliação de planos municipais de educação;
 - 2.b) assessoria para a elaboração ou revisão e implantação de planos de cargos e salários ou planos de carreiras, contemplando estudos estimativos de impacto orçamentário-financeiro e a regulamentação da avaliação de desempenho dos profissionais do magistério público da educação básica;
 - 2.c) consultoria em Gestão da Educação Pública e em Direito Administrativo ou em Direito Educacional.
- 3) Tomou conhecimento do certame e que não tem nenhuma dúvida ou questionamento sobre ele, que possui pleno conhecimento do Edital e documentos pertinentes, bem como de todas as informações franqueadas pela Administração, o que possibilitou a elaboração de suas propostas, aceitando e submetendo-se às condições do referido Edital;
- 4) A empresa licitante nunca foi declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Distrital, Estadual ou Municipal, tendo em vista os artigos 87, inciso IV, e 97, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações;
- 5) Apresentará garantia de 5% do valor total do contrato, caso seja a vencedora do certame, numa das modalidades do artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas atualizações;



6) A empresa não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

, _____ de ____ de 2022.

Assinatura
Nome Completo do responsável legal



ANEXO IV - MODELO DA FICHA DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL : _____
ENDEREÇO: _____
CNPJ: _____

FICHA DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

Para uso exclusivo pela Equipe de Avaliação da Prefeitura Municipal de Ibitinga:

Avaliação da Técnica		Avaliação do Preço	
Pontuação Técnica (PT) da Proponente	Maior Pontuação Técnica (MPT) entre Proponentes	Menor Preço Proposto (MPP)	Preço proposto pela Proponente (P)
Índice Técnico (IT) = (IT = PT/MPT)		Índice de Preço (IP) = (IP = MPP/P)	
Onde: IT = índice técnico; PT = pontuação técnica; MPT = maior pontuação técnica.		Onde: IP = índice de preço da licitante; MPP = menor preço proposto; P = preço proposto pela licitante.	
Nota Final de Técnica e Preço (NF) = (NF = (IT x 5) + (IP x 5)) Onde: Técnica = peso 5; Preço = peso 5; NF = Nota Final de Técnica e Preço; IT = Índice Técnico; IP = Índice de Preço.			

XXXXXXXXXXXXXXXXXX de xxx de 2022.

Ass.:
 Membro da Equipe de Avaliação
 PREFEITURA DE MUNICIPAL DE
 IBITINGA

Ass.:
 Membro da Equipe de Avaliação
 PREFEITURA DE MUNICIPAL DE
 IBITINGA

Ass.:
 Membro da Equipe de Avaliação
 PREFEITURA DE MUNICIPAL DE
 IBITINGA



ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº xxx/20xx
TOMADA DE PREÇOS Nº 24/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4.775/2022

Pelo presente instrumento particular de contrato de empreitada global, de um lado o **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**, com sede na Rua Miguel Landim, nº 333, Centro, Ibitinga/SP, 14.940-112, inscrito no CNPJ sob o nº 45.321.460/0001-50, neste ato representado por sua Prefeita Municipal Sra. CRISTINA MARIA KALIL ARANTES, portadora da cédula de identidade RG nº xxxxxxxx SSP/SP e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede xxxxxxxxxxxx, nº xxxx, xxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx/xx, CEP xxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, Inscrição Municipal nº xxxxxxxxxxxx, neste ato representada por sua xxxxxxxxxxxx Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portadora da cédula de identidade RG nº xxxxxxxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, adiante denominada **CONTRATADA**, têm entre si, justo e acordado o que adiante se dispõe:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em matéria jurídico-educacional para suporte à Secretaria Municipal da Educação tem por objetivo profissionalizar, assegurar qualidade e dotar de segurança jurídica seus atos e decisões nos assuntos que envolvam interpretação e aplicação da legislação afeta às atividades de gestão da rede de ensino e promoção da política pública educacional no município, **conforme Termo de Referência – Anexo I do Edital da Tomada de Preços nº 024/2022.**

1.2. Consideram-se parte integrante do presente contrato, os seguintes documentos:

1.2.1. Edital da **Tomada de Preços nº xxx/2022** e seus Anexos;

1.2.2. Propostas de Preço e Técnica de xx de xxxxx de 20xxx, apresentada pela **CONTRATADA**.

1.2.3. A garantia prestada para a assinatura deste Termo

1.3. O regime de execução é de **empreitada por preço global**.

1.4. O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com base no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços deverão ser executados por funcionários especializados e de acordo com todas as condições e especificações estabelecidas no Edital do Tomada de Preços nº xxx/2022 e **TERMO DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS – ANEXO I**.

2.2. O prazo de execução dos serviços é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato, prorrogáveis nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1. O recebimento dar-se-á por intermédio da Secretaria Municipal de Educação do **CONTRATANTE**, mediante expedição do **Atestado de Execução de Serviços**.

3.1.1. Somente será expedido o **Atestado de Execução de Serviços** ora licitado se estiver plenamente de acordo com as disposições constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital da licitação, na



proposta comercial apresentada pela **CONTRATADA**, e ainda de acordo com as demais exigências do Instrumento Convocatório.

3.2. Constatadas irregularidades no objeto, a Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

3.2.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência, determinando sua correção/substituição;

3.2.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

3.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela **CONTRATADA**, no prazo de 02 (dois) dias contados da notificação, mantido o preço inicialmente ofertado.

3.4. O **Atestado de Execução de Serviços** não exime a **CONTRATADA** de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança do objeto ora contratado.

CLÁUSULA QUARTA – VALOR, RECURSOS E PAGAMENTO

4.1. O valor mensal para prestação integral dos serviços é **R\$ xxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**, perfazendo um total de **R\$ xxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)** para 12 (doze) meses.

4.1.1. A despesa decorrente do presente contrato deverá onerar a seguinte dotação orçamentária:

4.1.1.a. Exercício financeiro de 2022: Setor de Ensino Fundamental – xxxxxxxxxxxxxx – 3.3.90.39.00 – Recurso Próprio: 0.01.00 – 220.000 – Ficha xxxxxxxxxxxx, no valor de R\$ xxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx);

4.1.1.b. O valor restante no importe de R\$ xxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) deverá onerar o **Exercício financeiro de 2023**.

4.2. O valor é fixo e irrevogável.

4.3. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, em **até 10 (dez) dias** a contar da apresentação da nota fiscal e relatório dos serviços prestados, através de transferência bancária em conta corrente da **CONTRATADA**, não sendo aceitos boletos e/ou duplicatas.

4.3.1. Para o efetivo pagamento de cada mensalidade, a **CONTRATADA** deverá apresentar as Certidões de Regularidade junto ao INSS (CND Federal) e FGTS (CRF do FGTS), dentro de sua validade e ainda:

4.3.1.1. Guia de Previdência Social (GPS) devidamente quitada;

4.3.1.2. Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Informação à Previdência Social (GFIP) devidamente quitada, destacando os empregados designados para a execução do objeto ora contratado;

4.3.1.3. Declaração destacando informações constantes na Guia GPS pertinente aos empregados designados para a execução do objeto ora contratado, constando:

- número do Contrato a que se refere o documento;
- número e mês de referência da medição;
- número da Nota Fiscal eletrônica / Fatura;
- número de empregados;
- salário contribuição;
- segurados e empresa (campo 06 - GPS).

4.4. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação, atestada por servidor designado, conforme disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.5. No texto da Nota Fiscal de Serviço/Fatura deverá constar o objeto da prestação de serviço, o mês de referência do serviço prestado e o número do processo que deu origem à contratação.

4.6. O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de se recusar a efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita,



bem como contrariar algum dispositivo do Edital.

4.7. Nenhum pagamento adicional será efetuado à **CONTRATADA**, além do preço requerido e aceito na licitação.

4.8. Caso o contrato venha a ter o início de sua vigência no decorrer do mês, o primeiro pagamento será proporcional ao período trabalhado contando-se os dias faltantes para o término do mês em questão, devendo a fatura ser emitida e conter valores proporcionais relativamente aos dias trabalhados.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

5.1. O presente contrato vigorará a partir da data de sua formalização, pelo prazo de **12 (doze) meses, podendo ser prorrogado** por iguais e sucessivos períodos, **a critério da administração, nos termos do artigo 57 da Lei 8666/93.** Caso haja prorrogação, o valor poderá ser reajustado com base na inflação apurada no período, tomando-se por base o índice do IPCA-IBGE.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Fornecer todos os materiais, pessoal especializado e tudo mais que for necessário ao pleno desenvolvimento do objeto contratado, em volume, qualidade e quantidades compatíveis para sua execução dos serviços.

6.2. Arcar com todas as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, tais como materiais, equipamentos, hospedagem, acessórios, instalação, ensaios, consertos, testes, análises de materiais e equipamentos, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, entre outros decorrentes da execução deste contrato.

6.2.1. A inadimplência da **CONTRATADA** em relação aos encargos não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

6.3. Zelar pela disciplina nos locais da execução do objeto, retirando qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pelo **CONTRATANTE**.

6.4. Prover seu pessoal com materiais/equipamentos/ferramentas que se fizerem necessários.

6.5. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias por meio de seus empregados ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.

6.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução deste contrato.

6.7. Manter preposto que representará e acompanhará a execução deste contrato, prestando, ainda, a assistência técnica necessária.

6.8. Fornecer a supervisão e administração necessária à execução do objeto.

6.9. Não transferir, no todo ou em parte, o presente contrato.

6.10. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.11. Apresentar ao **CONTRATANTE**, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que foram alocados à prestação dos serviços deste contrato.

6.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

7.2. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato através da Secretaria Municipal de Educação.

7.3. Notificar por escrito a ocorrência de irregularidades durante a execução do objeto.



CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO E SANÇÕES

8.1. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 08 de junho de 1994, autorizam, desde já, o **CONTRATANTE** rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

8.2. Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº 8.666/93, bem como as descritas abaixo:

8.2.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a administração direta e indireta do Município de Ibitinga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou em quanto perdurarem os motivos determinantes da punição, à pessoa, física ou jurídica, que:

- a) deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ou deixar de assinar o contrato;
- b) Após recebimento do pedido/assinatura do contrato, dentro do prazo de validade da sua proposta, não entregar o item dentro do prazo de entrega;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- d) não manter a proposta, lance ou oferta;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato.

8.2.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas neste contrato, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

8.2.3. No caso de não entregar o objeto, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a **CONTRATADA** sujeita à **multa de 20% (vinte por cento)** calculada sobre o seu valor global. A empresa vencedora estará sujeita à mesma multa no caso de recusa à assinatura do contrato.

8.2.3.1. Em caso de inadimplência parcial, a **CONTRATADA** ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, sem prejuízo da suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

8.2.4. O atraso na entrega do objeto contratado implicará no descumprimento parcial da obrigação assumida e sujeitará à **CONTRATADA** as seguintes multas calculadas sobre o objeto não entregue no prazo avençado:

- a) de 01 (um) a 10 (dez) dias – **05% (cinco por cento)** sobre o valor do contrato;
- b) de 11 (onze) a 20 (vinte) dias – **10% (dez por cento)** sobre o valor do contrato;
- c) de 21 (vinte e um) a 30 (trinta) dias – **15% (quinze por cento)** sobre o valor do contrato.
- d) Atraso superior a 30 (trinta) dias será **considerado descumprimento total do contrato**.

8.3. No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

8.4. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

8.5. A aplicação das penalidades não impede o **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

8.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido no Edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.



CLAUSULA NONA – FISCAL E GESTOR DO CONTRATO

9.1. O presente contrato terá como Gestor, o xxxxxxxxxxxxxxxx, Secretário Municipal de xxxxxxxxxxxx e terá como Fiscal o(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxx, (cargo).

CLÁUSULA DECIMA – FORO

10.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca de Ibitinga/SP.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito, em 03 (três) vias de igual teor.
Ibitinga, xxxx de xxxxxxxxx de 20xx.

MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA
CRISTINA MARIA KALIL ARANTES
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunha

Testemunha



ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Para: Município de Ibitinga

Tomada de Preços nº 024/2022.

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(Sra.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,

D E C L A R A, para os fins de direito, **que 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, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório supracitado, realizado pelo Município de Ibitinga.

Local e Data

Assinatura do representante legal

OBS: Este documento deverá ser redigido preferencialmente em papel timbrado da licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DA **ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga/SP - CEP: 14940-112
telefone (16) 3352-7000 / fax (16) 3352-7001
www.ibitinga.sp.gov.br - CNPJ: 45.321.460/0001-50