



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 457/2019 TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2020 EDITAL Nº 005/2020

A Prefeitura Municipal de Potim, por intermédio da Sra. Prefeita Municipal Érica Soler Santos de Oliveira, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo melhor técnica e preço, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 8.666, de 1993, e à Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como à legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

Data de entrega e abertura dos envelopes: 21 de fevereiro de 2020.

Horário: 09h45min - horário local.

Endereço: Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Centro, Potim/SP.

Credenciamento: Início às 10h00min.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS EDUCACIONAIS COM FORMAÇÃO AOS EDUCADORES INCLUINDO MATERIAL PEDAGÓGICO, mediante o critério de julgamento de preço global mais técnica**, conforme especificações e demais elementos técnicos constantes no Termo de Referência e demais Anexos deste Edital.

PREÇO MÁXIMO ESTABELECIDO: R\$ 850.394,03

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

1.2.1. ANEXO I - Termo de Referência;

1.2.2. ANEXO II - Termo de Apresentação da Empresa;

1.2.3. ANEXO III - Modelo de Planilha Proposta de Preços;

1.2.4. ANEXO IV - Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

1.2.5. ANEXO V - Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

1.2.6. ANEXO VI - Modelo de Declaração de Microempresa, de Empresa de Pequeno Porte;

1.2.7. ANEXO VII - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

1.2.8. ANEXO VIII - Declaração Conjunta para Prestação de Serviço;

1.2.9. ANEXO IX - Declaração de Demonstrações Contábeis;

1.2.10. ANEXO X - Minuta do Contrato;

1.2.11. ANEXO XI - Modelo de Declaração de Comprometimento dos Profissionais.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Nos termos do artigo 22, inciso II, §§ 2º e 9º, da Lei 8.666/93 alterada pela Lei 8.883/94, poderão participar desta TOMADA DE PREÇOS os interessados devidamente cadastrados ou que providenciarem a Inscrição em Registro Cadastral nesta Prefeitura Municipal, isto é, se cadastrarem até o 3º dia anterior ao do recebimento dos envelopes de “habilitação” e “propostas”, observada a necessária qualificação, apresentando toda a documentação constante nos artigos 28 a 31 da Lei Federal Nº 8.666/93 e demais alterações posteriores, comprovando habilitação compatível com o objeto da licitação, nos termos do Edital, quando lhes será expedido o CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC).

2.2.1. OBSERVAÇÃO: Documentos para o cadastramento disponível no setor de licitações, localizada na Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Centro Potim/SP, CEP 12.525-000, ou pelo e-mail: licitacao@potim.sp.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

2.2. Somente poderão participar da presente licitação as empresas que comprovem seu cadastramento através do CRC – CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, em plena validade, expedido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

2.2.1. Com falência, recuperação judicial, extrajudicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

2.2.2. Em dissolução ou em liquidação;

2.2.3. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com a Administração Pública;

2.2.4. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União;

2.2.5. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.6. Que estejam reunidas em consórcio;

2.2.7. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.8. Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.9. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se à Comissão Permanente de Licitação para efetuar seu credenciamento como participante desta Licitação, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante os procedimentos relativos a este certame.

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

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

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

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

3.3. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

4. DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA

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

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

ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE POTIM
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2020
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

CNPJ Nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX

ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA

MUNICÍPIO DE POTIM
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2020
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ Nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX

ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE POTIM
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2020
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ Nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)

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

5.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a. Cópia do C.R.C. (Certificado do Registro Cadastral), em plena validade, emitido pelo Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Potim/SP;
- b. Certidões e documentos que estiverem vencidos na data de abertura dos envelopes.
- c. Declaração, datada e assinada pelo responsável, de conhecimento do Edital e de que não tenha dúvidas ou questionamentos sobre o mesmo Edital, na qual fique claro que possui pleno conhecimento de todas as informações, bem como de que recebeu todos os documentos da Administração, o que possibilitou a elaboração de sua proposta, aceitando às condições do presente Edital.
- d. Declaração, datada e assinada pelo responsável, que não possui impedimentos para contratar com a Administração Pública.
- e. Declaração, datada e assinada pelo responsável, de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal.

5.1.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- d. 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 de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- e. Certidão Negativa de Débitos Mobiliários Municipal ou Certidão Positiva de Débito com efeitos de negativa;
- f. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
- g. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- h. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

5.1.2.1. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

5.1.3. Relativos à Qualificação Técnica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

a. Comprovação da capacitação técnico-operacional, mediante apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, relativos à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS EDUCACIONAIS COM FORMAÇÃO AOS EDUCADORES INCLUINDO MATERIAL PEDAGÓGICO**, com indicação das quantidades fornecidas, devendo estas corresponderem a pelo menos (50% (cinquenta por cento) do objeto licitado, nos termos da Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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

5.1.4. Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

b. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b.2. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

b.3. Caso a Licitante utilize-se da Escrituração Contábil Digital – SPED, deverão apresentar:

b.3.1. - Balanço Patrimonial e da Demonstração do último exercício social, bem como os Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário do último exercício social, devidamente extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED CONTÁBIL;

b.3.2. - RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL, do Livro Diário do último exercício social, devidamente expedido pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED CONTÁBIL;

b.3.3. - Declaração firmada pelo Contador ou por outro profissional equivalente e pelo representante legal da empresa proponente, conforme Anexo VII.

b.4. A comprovação de boa situação financeira da empresa, a que alude à alínea “a” supra, será feita de forma objetiva pela análise do balanço através do cálculo dos índices contábeis, de acordo com os critérios a seguir estabelecidos:

a) $ILC = \frac{AC}{PC} \rightarrow$ cujo resultado devera ser $\geq a 1,50$

b) $ILG = \frac{AC+RLP}{PC+ELP} \rightarrow$ cujo resultado deverá ser $\geq a 1,50$

c) $IEG = \frac{PC+ELP}{AC+ELP} \rightarrow$ cujo resultado deverá ser $\leq a 0,50$



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

AT

b.3.1. As siglas acima se referem à:

- a) ILC = Índice de liquidez corrente;
- b) ILG = Índice de liquidez geral;
- c) IEG = Índice de endividamento geral;
- d) AC = Ativo Circulante;
- e) PC = Passivo Circulante;
- f) RLP = Realizável a Longo Prazo;
- g) ELP = Exigível a Longo Prazo;
- h) AT = Ativo Total.

b.5. Estes índices deverão estar demonstrados em folha a parte, em números inteiros e de até 2 (duas) casas decimais após a vírgula, em papel timbrado do licitante, com assinatura de profissional competente que possua registro no CRC – Conselho Regional de Contabilidade, em conjunto com o representante legal da empresa.

b.6. Prova de ter a empresa capital social registrado na Junta Comercial ou no órgão competente, na data da apresentação da proposta, **igual ou superior a R\$ 85.039,40 (oitenta e cinco mil e trinta e nove reais e quarenta centavos), correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, conforme dispõe o artigo 31, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.1.5. Documentos complementares:

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

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

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

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

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

6. DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 02)

6.1. O Envelope Nº 2 – Proposta Técnica deverá ser apresentada no local, dia e hora determinados, devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter o material do aluno e do professor, incluindo os materiais auxiliares e se restringirá a prova de capacidade técnica e profissional da licitante, plano das atividades que serão desenvolvidas.

6.2. O material será analisado por uma Comissão Especial, nomeada através de Portaria, designada especificamente para este fim, a qual considerará na sua análise os seguintes elementos, pontuados de acordo com sua conformidade aos parâmetros e requisitos pedagógicos:

MATERIAL PEDAGÓGICO PARA OS ALUNOS					
BERÇÁRIO, MATERNAL 1, MATERNAL 2, INFANTIL 1, INFANTIL 2 E 1º ANO					
ELEMENTOS DA ANÁLISE		CONCEITOS - PONTUAÇÃO			
		AUSENTE (0,00 PONTOS)	DEFICIENTE (5,00 PONTOS)	REGULAR (10,00 PONTOS)	BOM (15,00 PONTOS)
01	O MATERIAL ESTÁ ELABORADO DE ACORDO COM A FAIXA ETÁRIA DAS CRIANÇAS DO BERÇÁRIO, MATERNAL				



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

	1, MATERNAL 2, INFANTIL 1, INFANTIL 2 E 1º ANO.					
02	O MATERIAL TRATA-SE DE CLÁSSICO INFANTIL E POSSUI ISBN?					
03	ESTÁ IMPRESSO NO FORMATO CAPA DURA EM 04 (QUATRO) CORES E MIOLO EM 04 (QUATRO) CORES, PAPEL COUCHÊ 115 A 150 GRAMAS, TAMANHO MÍNIMO DE 20X20CM, COM MÍNIMO DE 20 PÁGINAS?					
04	O MATERIAL TRANSMITE A IDEIA DA HISTÓRIA ATRAVÉS DAS CORES, FORMAS E ILUSTRAÇÕES DE MANEIRA ATRATIVA PARA OS ALUNOS?					
05	O MATERIAL PROPÕE UMA APRENDIZAGEM ATIVA USANDO SEU COMPONENTE SENSÓRIO-MOTOR, ASSIM COMO LEITURA DE IMAGENS?					
06	CONTÉM APENAS AS ILUSTRAÇÕES COM ESPAÇO ADEQUADO PARA OS REGISTROS POR MEIO DA ESCRITA E/OU ILUSTRAÇÃO DA CRIANÇA?					
07	FAVORECE O REGISTRO POR MEIO DE DIFERENTES LINGUAGENS, COMO PINTURA, COLAGEM OU DESENHO?					
08	POSSUI ESPAÇO PARA QUE O ALUNO ESCRITOR DESENVOLVA SUA BIOGRAFIA?					
09	INCENTIVA A APRENDIZAGEM ESTIMULANDO A CRIATIVIDADE DO ALUNO?					
TOTAL:						

ENSINO FUNDAMENTAL I – 2º, 3º ANOS						
ELEMENTOS DA ANÁLISE		CONCEITOS - PONTUAÇÃO				
		AUSENTE (0,00 PONTOS)	DEFICIENTE (5,00 PONTOS)	REGULAR (10,00 PONTOS)	BOM (15,00 PONTOS)	EXCELENTE (20,00 PONTOS)
10	O MATERIAL ESTÁ ELABORADO DE ACORDO COM A FAIXA ETÁRIA DOS ALUNOS DO 2º AO 3º ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL E POSSUI ISBN?					
11	O MATERIAL TRATA DOS TEMAS: LIBERDADE, AMIZADE, IMAGINAÇÃO, SOLIDARIEDADE, ANIMAIS, AFETO, MEIO AMBIENTE?					
12	APRESENTA QUALIDADE GRÁFICA COM NO MÍNIMO EM FORMATO GRAMPO, CAPA 04 (QUATRO) CORES, CARTÃO 300 GRAMAS E MIOLO EM 04 (QUATRO) CORES, PAPEL COUCHÊ 120 A 150 GRAMAS COM TAMANHO MÍNIMO DE 18X26CM COM MÍNIMO DE 30 PÁGINAS?					
13	O MATERIAL TRANSMITE A IDEIA DA HISTÓRIA ATRAVÉS DAS CORES, FORMAS E ILUSTRAÇÕES DE FORMA ATRATIVA PARA OS ALUNOS?					
14	CONTÉM APENAS AS ILUSTRAÇÕES COM ESPAÇO ADEQUADO PARA A ESCRITA DO ALUNO, PREFERENCIALMENTE COM LINHAS?					
15	POSSUI ESPAÇO PARA QUE O ALUNO ESCRITOR DESENVOLVA SUA BIOGRAFIA?					
16	CONTRIBUE PARA A FORMAÇÃO CRÍTICA DO ALUNO?					
17	PROPÕE UMA APRENDIZAGEM ATIVA USANDO SEU COMPONENTE					



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

	SENSÓRIO-MOTOR, ASSIM COMO LEITURA DE IMAGENS?					
18	POSSIBILITA A AVALIAÇÃO, POR PARTE DOS PROFESSORES, DAS HABILIDADES E COMPETÊNCIAS ADQUIRIDAS PELO ALUNO?					
TOTAL:						

ENSINO FUNDAMENTAL I – 4º, 5º ANOS						
ELEMENTOS DA ANÁLISE		CONCEITOS - PONTUAÇÃO				
		AUSENTE (0,00 PONTOS)	DEFICIENTE (5,00 PONTOS)	REGULAR (10,00 PONTOS)	BOM (15,00 PONTOS)	EXCELENTE (20,00 PONTOS)
19	O MATERIAL ESTÁ ELABORADO DE ACORDO COM A FAIXA ETÁRIA DOS ALUNOS DO 4º AO 5º ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL E POSSUI ISBN?					
20	O MATERIAL TRATA DOS TEMAS: RECICLAGEM, CRIAÇÃO, MEIO AMBIENTE, HIGIENE, ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL?					
21	APRESENTA QUALIDADE GRÁFICA NO MÍNIMO EM FORMATO GRAMPO, CAPA 04 (QUATRO) CORES, CARTÃO 300 GRAMAS E MIOLO EM 04 (QUATRO) CORES, PAPEL COUCHÊ 120 A 150 GRAMAS COM TAMANHO MÍNIMO DE 23X24 CM COM MÍNIMO DE 48 PÁGINAS?					
22	TRANSMITE A IDEIA DA HISTÓRIA ATRAVÉS DAS CORES, FORMAS E ILUSTRAÇÕES DE FORMA ATRATIVA PARA OS ALUNOS?					
23	PROPÕE UMA APRENDIZAGEM ATIVA USANDO SEU COMPONENTE SENSÓRIO-MOTOR, ASSIM COMO LEITURA DE IMAGENS?					
24	CONTÉM APENAS AS ILUSTRAÇÕES COM ESPAÇO ADEQUADO PARA A ESCRITA DO ALUNO, PREFERENCIALMENTE COM LINHAS?					
25	INCENTIVA A APRENDIZAGEM ESTIMULANDO A CRIATIVIDADE DO ALUNO, POR MEIO DE ATIVIDADES EXTRAS?					
26	CONTRIBUE PARA A FORMAÇÃO CRÍTICA DO ALUNO?					
27	POSSIBILITA A APLICAÇÃO DO CONTEÚDO VISTO EM SALA DE AULA NO CONTEXTO DE SUA REALIDADE?					
28	POSSIBILITA A AVALIAÇÃO, POR PARTE DOS PROFESSORES, DAS HABILIDADES E COMPETÊNCIAS ADQUIRIDAS PELO ALUNO?					
TOTAL:						

ENSINO FUNDAMENTAL I – 1º AO 5º ANOS - LITERATURA						
ELEMENTOS DA ANÁLISE		CONCEITOS - PONTUAÇÃO				
		AUSENTE (0,00 PONTOS)	DEFICIENTE (5,00 PONTOS)	REGULAR (10,00 PONTOS)	BOM (15,00 PONTOS)	EXCELENTE (20,00 PONTOS)
29	O MATERIAL ESTÁ ELABORADO DE ACORDO COM A FAIXA ETÁRIA DOS ALUNOS DO 1º, 2º, 3º, 4º E 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I?					



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

30	APRESENTA TÍTULOS DIFERENTES PARA CADA ANO/SÉRIE E POSSUI ISBN?					
31	OS TEMAS ESTÃO RELACIONADOS AO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO E AQUIS. DE CONHECIMENTO GERAL?					
32	ESTÁ IMPRESSO, NO MÍNIMO EM FORMATO BROCHURA, CAPA 04 (QUATRO) CORES, CARTÃO 250 GRAMAS E MIOLO EM 04 (QUATRO) CORES, PAPEL COUCHÊ 120 A 150 GRAMAS COM TAMANHO MÍNIMO DE 22X23 CM E MÍNIMO DE 36 PÁGINAS?					
33	ABORDA CONCEITOS MATEMÁTICOS POR MEIO DE HISTÓRIAS E ILUSTRAÇÕES ADEQUADOS AO CONTEÚDO DE CADA ANO/SÉRIE?					
34	OS TEMAS ESTÃO DISTRIBUIDOS DE MANEIRA A INCENTIVAR O INTERESSE E A CRIATIVIDADE DOS ALUNOS DO FUNDAMENTAL I?					
35	O MATERIAL APRESENTA TEXTOS, CORES, FORMAS E ILUSTRAÇÕES DE MANEIRA ATRATIVA PARA OS ALUNOS?					
TOTAL:						

ENSINO FUNDAMENTAL II- ANOS FINAIS – 6º AO 9º ANOS

ELEMENTOS DA ANÁLISE	CONCEITOS - PONTUAÇÃO				
	AUSENTE (0,00 PONTOS)	DEFICIENTE (5,00 PONTOS)	REGULAR (10,00 PONTOS)	BOM (15,00 PONTOS)	EXCELENTE (20,00 PONTOS)
36	O MATERIAL SERÁ ELABORADO DE ACORDO COM A FAIXA ETÁRIA DOS ALUNOS DO 6º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL E POSSUI ISBN?				
37	SERÁ IMPRESSO NO MÍNIMO EM FORMATO BROCHURA, CAPA EM 04 (QUATRO) CORES, CARTÃO 300 GRAMAS E MIOLO EM 04 CORES, COUCHÊ 120 A 150 GRAMAS COM FORMATO MÍNIMO DE 21X28CM, CONTENDO UM MÍNIMO DE 48 PÁGINAS?				
38	PROVOCA SITUAÇÕES DE APRENDIZAGEM EM GRUPO?				
39	INCENTIVA A APRENDIZAGEM ESTIMULANDO A CRIATIVIDADE DO ALUNO?				
40	PERMITE A PRÁTICA DA DIVERSIDADE TEXTUAL?				
41	APRESENTA RELAÇÃO COM CONTEÚDOS MINISTRADOS EM SALA DE AULA?				
42	PROPÕE ATIVIDADE DE PESQUISA UTILIZANDO FERRAMENTAS DA INTERNET, LEITURAS COMPLEMENTARES, FILMES, ENTRE OUTROS?				
43	POSSIBILITA A AVALIAÇÃO, POR PARTE DOS PROFESSORES, DAS HABILIDADES E COMPETÊNCIAS ADQUIRIDAS PELO ALUNO?				
TOTAL:					

SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO

ELEMENTOS DA ANÁLISE	CONCEITOS - PONTUAÇÃO
----------------------	-----------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

		AUSENTE (0,00 PONTOS)	DEFICIENTE (5,00 PONTOS)	REGULAR (10,00 PONTOS)	BOM (15,00 PONTOS)	EXCELENTE (20,00 PONTOS)
44	AS ATIVIDADES DE FORMAÇÃO AOS EDUCADORES DA REDE, ESTÃO VOLTADAS AO SEU APERFEIÇOAMENTO LEITOR E ESCRITOR PROPICIANDO APLICABILIDADE AO PROJETO?					
45	OS TEMAS PARA AS PALESTRAS SOBRE EDUCAÇÃO, SÃO ATUAIS E DE RELEVÂNCIA A TODOS OS PARTICIPANTES, ABORDANDO OS PAPÉIS DA FAMÍLIA ATUANTE, DA ESCOLA MEDIADORA E DO PROFESSOR ENQUANTO ARTICULADOR DA CONSTRUÇÃO DE CONHECIMENTO?					
46	AS OFICINAS DE PRODUÇÃO LITERÁRIA PARA O SEGMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL, BERÇÁRIO, MATERNAL 1 E MATERNAL 2, ESTÃO PLANEJADAS DE ACORDO COM O QUE SE PEDE?					
47	AS OFICINAS DE PRODUÇÃO LITERÁRIA PARA O SEGMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL, INFANTIL 1, INFANTIL 2, E 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I, ESTÃO PLANEJADAS DE ACORDO COM O QUE SE PEDE?					
48	AS OFICINAS DE PRODUÇÃO LITERÁRIA, NO ENSINO FUNDAMENTAL I, 2º E 3º ANOS, ESTÃO PLANEJADAS DE ACORDO COM O QUE SE PEDE?					
49	AS OFICINAS DE PRODUÇÃO LITERÁRIA, NO ENSINO FUNDAMENTAL I, 4º E 5º ANOS, ESTÃO PLANEJADAS DE ACORDO COM O QUE SE PEDE?					
50	AS OFICINAS DE PRODUÇÃO LITERÁRIA NO ENSINO FUNDAMENTAL II, 6º AO 9º ANOS, ESTÃO PLANEJADAS DE ACORDO COM O QUE SE PEDE?					
51	AS OFICINAS DE ALFABETIZAÇÃO MATEMÁTICA ATENDEM A TODOS OS SEGMENTOS?					
52	OS PALESTRANTES QUE MINISTRARÃO AS PALESTRAS, POSSUEM TÍTULO DE GRADUAÇÃO COM STRICTO SENSU (LEI N 9.394/1996) NA ÁREA DE EDUCAÇÃO?					
53	OS PALESTRANTES QUE MINISTRARÃO AS PALESTRAS, POSSUEM CURRÍCULO LATTES COMPROVANDO EXPERIÊNCIA PARA OS SERVIÇOS ORA LICITADOS?					
54	O COORDENADOR PEDAGÓGICO, POSSUI TÍTULO DE GRADUAÇÃO COM STRICTO SENSU (LEI N 9.394/1996) NA ÁREA DE EDUCAÇÃO?					
55	O COORDENADOR PEDAGÓGICO, POSSUI CURRÍCULO LATTES COMPROVANDO EXPERIÊNCIA PARA OS SERVIÇOS ORA LICITADOS?					
56	OS FORMADORES APLICADORES DAS OFICINAS POSSUEM TÍTULO DE GRADUAÇÃO COM STRICTO SENSU (LEI N 9.394/1996) NA ÁREA DE EDUCAÇÃO?					
57	OS FORMADORES APLICADORES DAS OFICINAS POSSUEM CURRÍCULO					



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

	LATTES COMPROVANDO EXPERIÊNCIA PARA OS SERVIÇOS MENCIONADOS?					
58	AS ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS PELO MONITOR, ATENDEM O SOLICITADO DE FORMA A ATINGIR O OBJETIVO PROPOSTO, E O MESMO POSSUI GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA?					
59	A PROPOSTA APRESENTADA PARA O DESENVOLVIMENTO DA PRODUÇÃO LITERÁRIA DOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL AO 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I, CONTRIBUI PARA A VIABILIDADE DO PROJETO?					
60	A PROPOSTA APRESENTADA PARA O DESENVOLVIMENTO DA PRODUÇÃO LITERÁRIA DOS ALUNOS DO 2º,3º,4º E 5º ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL I, CONTRIBUI PARA A VIABILIDADE DO PROJETO?					
61	A PROPOSTA APRESENTADA PARA O DESENVOLVIMENTO DA PRODUÇÃO LITERÁRIA DOS ALUNOS DO 6º AO 9º ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL II, CONTRIBUI PARA A VIABILIDADE DO PROJETO?					
62	O ENCONTRO ENTRE OS EDUCADORES, ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL I, ENSINO FUNDAMENTAL II E SEUS FAMILIARES, VISANDO AS ATIVIDADES DE LANÇAMENTO E AUTÓGRAFOS DAS OBRAS, ESTÁ SATISFATÓRIO?					
63	OS TEMAS DAS PALESTRAS PARA AS ATIVIDADES FAMÍLIA NA ESCOLA, ABORDAM ASPECTOS DO DESENVOLVIMENTO INFANTIL, SAÚDE, SEXUALIDADE, AFETIVIDADE, LIMITES, AUTOESTIMA, CONSCIENTIZAÇÃO DOS ASPECTOS LÚDICOS, DIREITOS E DEVERES DA CRIANÇA E DA FAMÍLIA, PREVENÇÃO DAS DROGAS, BULLYING?					
64	CONTRIBUEM PARA O ENVOLVIMENTO DA FAMÍLIA COM AS DINÂMICAS DA ESCOLA?					
65	REAFIRMAM A IMPORTÂNCIA DA PARTICIPAÇÃO EFETIVA DOS FAMILIARES NA EDUCAÇÃO DOS FILHOS EM PARCERIA COM A ESCOLA?					
66	PROMOVEM A INTERAÇÃO DOS PAIS COM A ATIVIDADE DO ALUNO?					
67	MATERIAL PEDAGÓGICO AUXILIAR COMPOSTO DE BLOCO DE PAPEL COM UM MÍNIMO DE 20 FOLHAS, PASTA E CANETA.					
68	A EMPRESA VENCEDORA TERÁ, DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO, A RESPONSABILIDADE SOBRE CADA PROFISSIONAL QUE IRÁ DESENVOLVER SUA ATIVIDADE DE FORMAÇÃO PREVISTA, PARA QUE ESTEJA O MESMO DISPONÍVEL NOS DIAS E HORÁRIOS ESTABELECIDOS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO?					
69	OS RELATÓRIOS MENSAIS, ESTARÃO COMPOSTOS DE TODA INFORMAÇÃO NECESSÁRIA PARA QUE A					



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO POSSA ATESTAR O DOCUMENTO RELATIVO AS ATIVIDADES PREVISTAS E REALIZADAS?					
70	O PROJETO EM SUAS ETAPAS, INSTRUMENTOS DE IMPLANTAÇÃO, PRÉ-CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES, ATENDE AOS OBJETIVOS PEDAGÓGICOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO?					
TOTAL:						

6.2.1. Será desclassificada a proposta técnica que atingir pontuação inferior a 70 (setenta) pontos, equivalente a 50% (cinquenta por cento) da máxima pontuação técnica possível.

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

6.2.3. A análise da Proposta Técnica dos licitantes será realizada pela Comissão Especial, que terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para divulgar o resultado.

6.2.4. Os membros da Comissão Especial analisarão em conjunto cada amostra e indicarão a pontuação de acordo com os elementos contidos neste edital.

6.3. As AMOSTRAS dos materiais pedagógicos dos alunos e Professores da Educação Infantil, Fundamental I e Fundamental II, e descrição de todo serviço mencionado, conforme especificações e conteúdo deste Edital deverão constar no Envelope Nº 2 – Proposta Técnica.

6.4. A Comissão Permanente de Licitações fará a abertura do envelope, as devidas conferências e encaminhará para análise da Comissão Especial de Educação. O conteúdo da proposta técnica será analisado pela Comissão Especial de Educação designada especificamente para este fim, a qual considerará na sua análise os seguintes elementos, pontuados de acordo com sua conformidade aos parâmetros e requisitos pedagógicos, indicados no item **6.2**.

6.5. A capacidade técnica profissional da licitante será verificada mediante a comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissionais com título de especialização na área docente.

6.5.1. Os palestrantes, os aplicadores das oficinas pedagógicas e Coordenador Pedagógico do Assessoramento deverão possuir no mínimo; comprovadamente os quesitos abaixo, no que couber:

a) Título de graduação stricto sensu (Lei nº 9.394/1996) na área de educação, comprovado por diploma(s) com habilitação na área compatível;

b) Currículo Lattes, comprovando experiência para os serviços ora licitados.

6.5.2 O monitor pedagógico que irá fazer as visitas técnicas nas escolas deverá possuir no mínimo; comprovadamente os quesitos abaixo:

a) Título de graduação na área de educação, comprovado por Diploma de Conclusão de Curso.

6.6. Apresentar declaração relativa à indicação e comprometimento dos profissionais que ministrarão os encontros presenciais de formação, Palestrantes, Aplicadores de Oficinas Pedagógicas, Coordenadores, Monitores e Auxiliares, durante a vigência do contrato gerado pela licitação em epígrafe, contendo nome, função, identidade e nível de graduação desses profissionais, para fins de avaliação.

6.7. Apresentar declaração de que os encontros presenciais de formação continuada destinados a Equipe Gestora (Diretores, Vice-diretores, Supervisor de Ensino e Gestores) da Secretaria Municipal de Educação e a Equipe de Assessores Pedagógicos das Escolas da rede municipal de ensino serão efetuados, in loco, pelos profissionais indicados no certame, obedecendo à agenda elaborada em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação.

6.8. A comprovação do vínculo profissional far-se-á através da apresentação do contrato social quando sócio registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho. Apresentar cópia autenticada da ficha de registro de empregado junto da cópia da página de identificação e foto do funcionário e página do registro do empregado na CTPS, ou cópia de contrato de prestação de serviço, no que couber, afim de comprovação de vínculo e disponibilidade de todos os palestrantes, os aplicadores das oficinas pedagógicas, Coordenador e Monitor Pedagógico, indicados no certame.

6.9. A licitante deverá manter durante a vigência do contrato estes profissionais indicados, ou caso seja necessária a substituição do profissional indicado, deverá o fazer, por outro profissional de experiência



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

equivalente ou superior, devendo ser encaminhada à Secretaria Municipal de Educação uma solicitação, comprovando atendimento cabal as exigências do Edital, para aprovação.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 03)

7.1. A proposta, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6. Indicação do prazo de início da operação dos serviços, que será de, no máximo, 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato.

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

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

7.9. O licitante deverá apresentar, como documento anexo a proposta, Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa nº 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, conforme modelo anexo ao Edital, sob pena de desclassificação da proposta.

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

8. DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

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



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

9. DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

10.5. Será considerado inabilitado o licitante que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

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

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

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

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

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

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

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

11. DA ANÁLISE DO ENVELOPE 2 – PROPOSTA TÉCNICA

11.1. Na abertura dos Envelopes nº 2 – Proposta Técnica, mesmo que não estejam presentes os prepostos das licitantes, a sessão não será suspensa.

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

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

11.4. O julgamento da Proposta Técnica será efetuado da seguinte forma:

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

$$IT = \frac{PT}{MPT}$$

11.4.2. Onde:

IT = índice técnico;

PT = pontuação técnica;

MPT = maior pontuação técnica.

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

12. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

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

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

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

12.4.2. Onde:

IP = índice de preço da licitante;

MPP = menor preço proposto;

P = preço proposto pela licitante

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

12.6. Também será desclassificada a proposta que:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b. Valor orçado pela Administração.

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

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

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

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

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

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



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

13. DA AVALIAÇÃO FINAL

13.1. Para a avaliação final, serão considerados na análise e julgamento final os fatores de ponderação:

- a) TÉCNICA: 7 (sete);
- b) PREÇO: 3 (três).

13.2. A Comissão Julgadora de Licitação fará a Avaliação Final de Técnica e Preço (A) de cada proposta conforme os resultados obtidos, mediante a aplicação da seguinte fórmula, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:

$$A = (IT \times 7) + (IP \times 3)$$

13.2.1. Onde:

- A = avaliação final;
- IT = índice técnico;
- IP = índice preço.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Somente serão aceitos os recursos previstos na Lei 8.666/93, os quais deverão ser protocolados, tempestivamente, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Potim, dirigidos ao Senhor Prefeito Municipal, por intermédio da Comissão Julgadora de Licitação.

14.2. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

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

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

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

14.5. O processo permanecerá com vista franqueada aos interessados no seguinte endereço: Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Centro, Potim/SP, Setor de Licitações.

15. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

16. DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

16.5.1. Declaração conjunta de cada componente da equipe técnica onde admita a inclusão de seu nome para a prestação dos serviços, objeto do contrato, e a comprovação de vínculo permanente com a proponente na data de entrega da proposta, e que será mantida durante a execução do serviço, admitindo-se substituições por profissionais do mesmo nível técnico, desde que autorizadas expressamente pela Secretaria de Educação do Município conforme consta em anexo neste edital.

16.5.2. Demonstração de que a contratada detém legitimidade (direitos autorais) para a utilização do material pedagógico nas finalidades pactuadas com o Poder Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

17. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

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

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

18. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

20. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

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

21. DO PREÇO

21.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

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

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

21.2.1. O índice de reajuste será o IGPM.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

22.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do Contrato, bem como neste Edital e seus Anexos e na proposta apresentada.

23. DO PAGAMENTO

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

23.1.1. O pagamento pelos **serviços prestados** será efetuado em 09 (nove) parcelas, de acordo com o cronograma de execução dos serviços, após a emissão de Ordem de Execução de Serviços/Autorização de Fornecimento, e realização dos serviços contratados conforme Termo de Referência, após a emissão e atesto da Nota Fiscal/Fatura, e com referência ao pagamento dos materiais o mesmo deverá ocorrer conforme **Item 23.1.**

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

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

a. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

b. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line”, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666, de 1993; e

c. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

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

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

23.4.1. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o fornecimento tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

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

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

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

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

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

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

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

$$\mathbf{EM = I \times N \times VP}$$

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

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$\mathbf{I = \frac{(6/100)}{365}}$$

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

VP = Valor da Parcela em atraso.



24. DA FISCALIZAÇÃO

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

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

24.2. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da Contratada e nem confere à Contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

24.3. A Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos e com o contrato.

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

25. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto nos termos contratuais, observando o disposto no artigo 69 da Lei nº 8.666/93.

25.2. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

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

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

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

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

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

26. DA RESCISÃO DO CONTRATO

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

27. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

02.15.00 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

02.15.02 – Setor do FUNDEB;

12.361.0011.2014 – Manutenção das Atividades do FUNDEB;



3.3.90.32.00 – *Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita;*

Fonte de Recursos 02 – Transferências e Convênios Estaduais-Vinculados – Ficha 127.

02.15.00 – *Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;*

02.15.01 – *Setor de Ensino Fundamental;*

12.361.0010.2012 – *Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental;*

3.3.90.39.00 – *Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;*

Fonte de Recursos 01 – Tesouro – Ficha 100.

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

28. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada, após regular processo administrativo, à penalidade de:

a) Multa moratória de até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias.

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

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

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

b) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, quando o atraso na entrega do produto ultrapassar 15 dias da data que deveria ser entregue o objeto;

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Potim pelo prazo de até dois anos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

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

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

29.13. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

29.15. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no endereço Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Centro, Potim/SP, Prefeitura Municipal, Setor de Licitações, nos dias úteis, no horário **das 08 horas às 16:30 horas**.

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

29.16. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado no endereço: Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Centro, Potim/SP, Prefeitura Municipal, Setor de Licitações, nos dias úteis, no horário **das 08 horas às 16:30 horas**.

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

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

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

Potim, 21 de janeiro de 2020.

Érica Soler Santos de Oliveira
Prefeita Municipal



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 457/2019

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2020

EDITAL Nº 005/2020

OBJETIVO: Contratação de empresa especializada no desenvolvimento de Projetos Educacionais para alunos de Educação Infantil, Ensino Fundamental I e Ensino Fundamental II, com Formação aos Educadores voltada à aplicabilidade do projeto, incluindo Material Pedagógico aos alunos e professores da Rede Municipal de Ensino da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Potim/SP.

JUSTIFICATIVA: A formação continuada de professores é um processo permanente de aprendizagens e aperfeiçoamento dos saberes necessários à atividade docente, realizado ao longo da vida profissional, com o objetivo de assegurar uma ação docente efetiva que promova aprendizagens significativas.

Essa necessidade sempre existiu, já que a ação docente é uma ação complexa, pois os conhecimentos Matemáticos, Linguísticos, Artísticos, Históricos, são patrimônios da nossa humanidade, adquiridos ao longo do tempo, passando pelas gerações, como também a relação interpessoal e de processos subjetivos como a capacidade de captar a atenção e de criar interesse.

As mudanças de paradigmas impostas pela sociedade nas últimas décadas intensificaram essa necessidade. Formar-se continuamente tornou-se obrigatório para os professores numa escola que recebe alunos ativos, inquietos e com interesses tecnológicos.

Defrontar-se com o Bullying, com a diversidade de gêneros, aspectos culturais, com a questão ambiental e com as dificuldades de aprendizagem, por exemplo, não fez parte do currículo de formação do professor, mas se constitui numa necessidade crescente em seu dia a dia profissional.

Sendo assim, com a aceleração de mudanças no mundo social geram desafios que antes não existiam. E para superar estas barreiras, seus conhecimentos, habilidades e competências devem seguir as mudanças deste cenário de novas demandas.

O conceito de formação continuada entrou em vigor em 1996, quando foi implementada a lei de **Diretrizes e Bases da Educação**. Esta lei visa valorizar e orientar a formação do profissional da educação.

A formação continuada é considerada um direito para os profissionais que lecionam em qualquer estabelecimento de ensino.

A partir da Lei 9.394/96, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), a formação do profissional da educação tem como fundamento, segundo o art. 61:

- I. Ter associação entre as teorias e práticas inclusive mediante a capacitação em serviço.
- II. Ter aproveitamento de sua formação e experiências anteriores em instituições de ensino e outras atividades.

Sendo assim, a Secretaria de Educação Cultura, Esporte e Lazer de Potim - SP, em seu Plano de Ações Formativas e de acordo com o Projeto Político Pedagógico das Escolas, solicita a contratação de empresa especializada no desenvolvimento de Projetos Educacionais para alunos de Educação Infantil, Ensino Fundamental I e Ensino Fundamental II, com Formação aos Educadores voltada à aplicabilidade do projeto, incluindo Material Pedagógico aos alunos e professores da Rede Municipal de Ensino da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Potim/SP, para o ano de 2020, que deverá estar em consonância com as normas legais e regulamentares relacionadas à Educação, em especial, a BNCC, como também que viabilize Projetos com o objetivo de maior integração da Família com a Escola.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Sabe-se, que nas últimas décadas os movimentos em prol da leitura e produção textual, produziram programas institucionais nos quais tange a democratização da leitura e escrita, destacando sua importância também para o exercício da cidadania.

Assim entendemos que a ação para se criar o hábito de ler e Escrever nos alunos deve passar pelas mãos e através do estímulo do professor leitor/escritor.

E fundamentalmente como parte integrante do mesmo, a respectiva formação contínua do docente, considerando os segmentos e suas especialidades de atuação.

Além da concepção da Língua Portuguesa e suas variáveis linguísticas, a formação continuada em serviço deve ser realizada também na Alfabetização Matemática, da Educação Infantil e Ensino Fundamental, como a necessidade e demanda atualmente se apresenta nesta Rede de Educação.

Acreditamos, como afirma uma das finalistas do *Global Teacher Prize 2016*, a premiação mundial que escolhe professores que impactam positivamente a vida de alunos e da comunidade onde vivem. “Matemática tem que ser ensinada com a mão na massa, com interação”.

Maarit Rossi é finlandesa e mostrou diversos exemplos de como é importante que os alunos percebam que a Matemática não é apenas uma disciplina escolar, mas algo que faz parte do cotidiano de todo mundo.

Assim, ela garante que a matemática pode ser divertida e fascinante, mas, para que isso aconteça, é necessário muito trabalho dos professores e dos alunos. E finalizou dizendo que é preciso sair desse modelo de sala de aula centrada no professor e passar para um modelo em que a sala de aula esteja centrada no aluno, no estudante.

Atualmente acreditamos que a Família e a Escola formam uma equipe. É fundamental que ambas sigam os mesmos princípios e critérios, bem como a mesma direção em relação aos objetivos que desejam atingir.

O ideal é que família e escola tracem as mesmas metas de forma simultânea, propiciando ao aluno uma segurança na aprendizagem de forma que venha criar cidadãos críticos capazes de enfrentar a complexidade de situações que surgem na sociedade.

Desta forma, se faz necessário que seja oportunizado momentos de formações continuadas em Eventos, Palestras, como também Oficinas, para Professores, que sejam desenvolvidos Projetos com temas de Leitura/Produção textual, Alfabetização Matemática e a integração da Família com as Unidades Escolares do Município, possibilitando novos conhecimentos, partilhas, trocas de experiências de quem participa dessas atividades, como também, um momento de reflexão, dos processos e práticas pedagógicas de forma democrática, como também a participação consciente, responsável e colaboradora da família dos alunos, visando à melhoria na Qualidade de Educação no Sistema de Ensino de Potim/SP.

ITENS SOLICITADOS: Descrição, Especificações e Quantitativos:

AQUISIÇÃO PARA O ANO LETIVO DE 2020.

1. Quantidades de Alunos:

Educação Infantil - Berçário	1 ano	45
Educação Infantil – Maternal I	2 anos	135
Educação Infantil – Maternal II	3 anos	165
Educação Infantil – Infantil I	4 anos	140
Educação Infantil – Infantil II	5 anos	240
Ensino Fundamental – Anos Iniciais.	1º ano	225
Ensino Fundamental – Anos Iniciais.	2º ano	225
Ensino Fundamental – Anos Iniciais.	3º ano	260
Ensino Fundamental – Anos Iniciais.	4º ano	245



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Ensino Fundamental – Anos Iniciais.	5º ano	235
Ensino Fundamental – Anos Finais.	6º ano	225
Ensino Fundamental – Anos Finais.	7º ano	220
Ensino Fundamental – Anos Finais.	8º ano	210
Ensino Fundamental – Anos Finais.	9º ano	155
Total:		2.725

2. Quantidades de Docentes:

Professores e Monitores da Educação Infantil. Turma 1: Berçário, Maternal I e Maternal II.	25
Professores da Educação Infantil e Professores do Ensino Fundamental I. Turma 2: Infantil I e Infantil II e 1º anos.	30
Gestor, Diretores, Vices Diretores e Assessores Pedagógicos da Educação Infantil.	18
Professores do Ensino Fundamental I. Turma 1: 2º e 3º anos.	20
Professores do Ensino Fundamental I. Turma 2: 4º e 5º anos.	20
Gestor, Diretores, Vices Diretores e Assessores Pedagógicos da Educação Fundamental Anos Iniciais.	15
Professores do Ensino Fundamental II. Turma 1: Todos os Professores do 6º ao 9º Anos.	45
Professores do Ensino Fundamental II. Turma 2: Apenas dos Professores de Matemática do 6º ao 9º Anos.	07
Gestor, Diretores, Vices Diretores e Assessores Pedagógicos da Educação Fundamental Anos Finais.	11
Todos os Professores, Monitores, Diretores, Vice Diretores, Assessores Pedagógicos, Supervisor de Ensino e Gestores da Secretaria de Educação.	191

3. Amostras

As empresas deverão entregar amostras de todo material pedagógico.

4. ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL PEDAGÓGICO

- **Para os alunos da Educação Infantil - Berçário, Maternal I e II, Infantil I e Infantil II, e 1º anos do Ensino Fundamental.** Cada aluno deverá receber um livro, clássico infantil, o qual deverá conter projeto gráfico adequado a essa faixa etária. Deverão ser impressos, no formato capa dura em 04 (quatro) cores e miolo em 04 (quatro) cores, papel couchê 115 a 150 gramas, tamanho mínimo de 20x20cm, com mínimo de 20 páginas e constar ISBN. O livro deverá ter apenas as ilustrações com espaço para a escrita e/ou ilustração do aluno, propondo uma aprendizagem ativa usando seu componente sensorio-motor, assim como leitura de imagens. Nessa faixa etária poderá ser um mesmo título para todos os alunos.
- Os professores deverão receber um exemplar do material pedagógico nas formações para aplicabilidade do projeto junto aos alunos.



- **Para os alunos do Ensino Fundamental I (2º e 3º anos).** Cada aluno deverá receber um livro, o qual deverá tratar dos temas: Liberdade, Amizade, Imaginação, Solidariedade, Animais, afeto, meio ambiente, conter projeto gráfico adequado a essa faixa etária. Deverá ser impresso, no mínimo em formato grampo, capa 04 (quatro) cores, cartão 300 gramas e miolo em 04 (quatro) cores, papel couchê 120 a 150 gramas com tamanho mínimo de 18x26cm com mínimo de 30 páginas e constar ISBN. O livro deverá conter apenas as ilustrações com espaço para a escrita do aluno, preferencialmente com linhas, propondo uma aprendizagem ativa usando seu componente sensório-motor, assim como leitura de imagens. Nessa faixa etária poderá ser um mesmo título para todos os alunos.

- Os professores deverão receber um exemplar do material pedagógico nas formações para aplicabilidade do projeto junto aos alunos.

- **Para os alunos do Ensino Fundamental I (4º e 5º anos).** Cada aluno deverá receber um livro, o qual deverá tratar dos temas: Reciclagem, Criação, Meio ambiente, Higiene, Alimentação Saudável, conter projeto gráfico adequado à essa faixa etária. Deverá ser impresso, no mínimo em formato grampo, capa 04 (quatro) cores, cartão 300 gramas e miolo em 04 (quatro) cores, papel couchê 120 a 150 gramas com tamanho mínimo de 23x24 cm com mínimo de 48 páginas e constar ISBN. O livro deverá conter apenas as ilustrações com espaço para a escrita do aluno, preferencialmente com linhas, propondo uma aprendizagem ativa usando seu componente sensório-motor, assim como leitura de imagens. Nessa faixa etária poderá ser um mesmo título para todos os alunos.

- Os professores deverão receber um exemplar do material pedagógico nas formações para aplicabilidade do projeto junto aos alunos.

- **Para os alunos da Educação Fundamental Anos Iniciais, 1º ao 5º ano.** Cada aluno deverá receber um livro de literatura, sendo livros **distintos** para cada ano/série, adequados à faixa etária. Deverá ser impresso, no mínimo em formato brochura, capa 04 (quatro) cores, cartão 250 gramas e miolo em 04 (quatro) cores, papel couchê 120 a 150 gramas com tamanho mínimo de 22x23 cm com mínimo de 36 páginas.

O material pedagógico deverá abordar conceitos matemáticos por meio de histórias e ilustrações.

- **Para os alunos do Ensino Fundamental II (6º ao 9º Anos).** Cada aluno deverá receber um livro a ser impresso, no mínimo em formato brochura, capa em 04 (quatro) cores, cartão 300 gramas e miolo em 04 cores, couchê 120 a 150 gramas com formato mínimo de 21x28cm, com mínimo de 48 páginas e constar ISBN. Deverá tratar de temas de acordo com a orientação da Secretaria de Educação, conter projeto gráfico adequado a essa faixa etária.

As escolas de 6º ao 9º ano deverão receber 02 exemplares de cada obra concluída pelos alunos para acervo da Unidade Escolar.

5. ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PEDAGÓGICOS

A prestação de serviços deverá compreender todas as atividades de formação leitora e escritora necessárias à implantação do material pedagógico, compatíveis com a proposta pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, nos termos da Lei Nacional de Diretrizes e Bases, na Rede Municipal de Ensino especificada nos seus anexos.

Todas as Atividades deverão ser programadas respeitando o calendário letivo, em comum acordo entre a Secretaria de Educação e a Empresa contratada.

Os serviços a serem prestados pela empresa vencedora deverão ter a carga horária mínima de **225** horas e máxima de **235** horas de atividades pedagógicas no total.

A Empresa deverá:

- Possuir experiência prévia e capacidade institucional, no desenvolvimento de ações de apoio, fomento, capacitação para execução dos serviços abaixo discriminados;
- Apresentar documentos comprobatórios (portfólios ou atestados de capacidade técnica) relativos a trabalhos anteriores desenvolvidos na temática do serviço.



As atividades deverão ser desenvolvidas no período de 10 meses de acordo com as ações abaixo especificadas:

5.1 Assessoramento Pedagógico (Carga Horária: 30 Horas):

O Assessoramento Pedagógico a ser realizado pela Empresa vencedora, junto à Equipe Pedagógica da Secretaria de Educação, será de maneira presencial, estabelecendo que a empresa disponibilize um Coordenador Pedagógico para tais serviços com carga horária máxima de 30 horas, nesta atividade, com objetivos:

- Realização de reuniões com a Equipe Gestora da Secretaria de Educação para acompanhamento do projeto incluindo organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação dos encontros de Formação a serem desenvolvidas durante a vigência do contrato.

- Visitas técnicas nas Escolas para averiguação do andamento do Projeto.

5.2 Atividades de Formação (Carga Horária: 84 Horas):

Os Encontros de Formação aos profissionais da Rede (Professores, Monitores, Diretores, Vice Diretores, Assessores Pedagógicos, Supervisor de Ensino e Gestores da Secretaria de Educação), deverão oferecer palestras e oficinas, voltadas ao aperfeiçoamento desses profissionais na modalidade presencial, durante a vigência do contrato, em datas e horários previamente agendados em comum acordo com a Secretaria de Educação, estabelecendo que a Empresa disponibilize carga horária máxima de **84** horas, nesta atividade, com objetivos:

5.2.1 Apresentação das Atividades Pedagógicas

Nesse encontro deverão ser apresentadas todas as etapas do Projeto, seus instrumentos de implantação bem como um pré-cronograma contendo todas as Atividades que se realizarão durante a vigência do contrato.

Público Alvo: Professores, Monitores, Diretores, Vice-Diretores, Assessores Pedagógicos, Supervisor de Ensino e Gestores da Secretaria de Educação.

Carga Horária: 02 horas para cada Professor.

Deverá ocorrer em dois momentos nos períodos da Manhã e Tarde (dois encontros), sendo cada um dos encontros de 2 horas cada.

Totalizando 4 horas.

5.2.2 Palestras sobre EDUCAÇÃO

A empresa vencedora deverá realizar duas palestras sobre Educação para todos os Professores, Monitores, Diretores, Vice-Diretores, Assessores Pedagógicos, Supervisor de Ensino e Gestores da Secretaria de Educação, em dois encontros.

As palestras deverão proferir sobre temas atuais da Educação que sejam de relevância a todos os participantes. Deverão tratar da qualidade da Educação abordando o papel da família atuante, o papel da escola mediadora e o papel do professor enquanto articulador da construção de conhecimento mediante aos desafios diários do educar.

Público Alvo: Todos os Professores, Monitores, Diretores, Vice-Diretores, Assessores Pedagógicos, Supervisor de Ensino e Gestores da Secretaria de Educação.

Carga Horária: 6h (6 horas) para cada Professor.

Deverá ocorrer em Dois **únicos** momentos, no período da Noite para todos os educadores juntos.

Totalizando 6 horas.

5.2.3 Oficinas de PRODUÇÃO LITERÁRIA

A empresa vencedora deverá realizar três Oficinas de Produção Literária para todos os Educadores, Monitores, Diretores, Vice-Diretores, Assessores Pedagógicos, Supervisor de Ensino e Gestores da Secretaria de Educação, as quais serão organizadas em turmas por segmento de ensino assim sendo:

Educação Infantil	Ensino Fundamental I	Ensino Fundamental II
2 (Duas) Turmas	2 (Duas) Turmas	1 (Uma) Turma



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Turma 1: Berçário, Maternal I e II	Turma 1: 2º e 3º anos	Turma 1: Todos os Professores do 6º ao 9º anos
Turma 2: Infantil I, Infantil II, 1º anos do Ensino Fundamental	Turma 2: 4º e 5º anos	

Os Diretores, Vice-Diretores e Assessores Pedagógicos deverão acompanhar seus professores em suas formações.

- Deverão ocorrer 3 (três) encontros de duas horas cada, em horário de HTPC, para os Professores de Educação Infantil - Turma 1 e Turma 2, Ensino Fundamental I - Turma 1 e Turma 2 e Ensino Fundamental II - Turma 1.

Nas oficinas deverão ser trabalhadas as etapas do projeto da construção de um livro a ser desenvolvido pela classe envolvendo o processo de criação e a metodologia a ser utilizada.

O projeto deverá ter as adaptações necessárias de acordo com a faixa etária dos alunos e, as oficinas para os Professores deverão ser realizadas de acordo com o segmento de ensino.

Público Alvo: Todos os Professores, Monitores, Diretores, Vice-Diretores, Assessores Pedagógicos, Supervisor de Ensino e Gestores da Secretaria de Educação.

Carga Horária: 6h (6 horas) para cada Professor

Totalizando 30 horas.

5.2.4 Oficinas de ALFABETIZAÇÃO MATEMÁTICA

A empresa vencedora deverá realizar as Oficinas de Alfabetização Matemática para todos os Educadores, Monitores, Diretores, Vice-Diretores, Assessores Pedagógicos, Supervisor de Ensino e Gestores da Secretaria de Educação, as quais serão organizadas em turmas por segmento de ensino assim sendo:

Educação Infantil	Ensino Fundamental I	Ensino Fundamental II
2 (Duas) Turmas	2 (Duas) Turmas	2 (Duas) Turmas
Turma 1: Berçário, Maternal I e II.	Turma 1: 2º e 3º anos.	Turma 1: Todos os Professores do 6º ao 9º ano.
Turma 2: Infantil I, Infantil II, 1º anos do Ensino Fundamental.	Turma 2: 4º e 5º anos.	Turma 2: Apenas os Professores de Matemática do 6º ao 9º ano.

Os Diretores, Vice-Diretores e Assessores Pedagógicos deverão acompanhar seus professores em suas formações.

- Deverão ocorrer 4 (quatro) encontros de duas horas cada, em horário de HTPC, para os Professores de Educação Infantil - Turma 1 e Turma 2 e Ensino Fundamental I - Turma 1 e Turma 2, quando deverão ser abordados os principais eixos da Matemática.

- Nas oficinas de Ensino Fundamental Anos Iniciais, também deverão ser trabalhados os livros de literatura com conceitos matemáticos.

Total: 32 horas

- Deverão ocorrer 4 (quatro) encontros de duas horas cada, em horário de HTPC, para os Professores de Ensino Fundamental II - Turma 2, quando deverão ser abordados especificamente conceitos matemáticos apenas para os profissionais de Matemática.

Total: 8 horas

- Deverão ocorrer 2 (dois) encontros de duas horas cada, em horário de HTPC, para os Professores de Ensino Fundamental II - Turma 1, quando deverão ser abordados conceitos matemáticos gerais para todos os profissionais.

Total: 4 horas

Totalizando 44 horas.



5.3 Atividades de PRODUÇÃO LITERÁRIA NA ESCOLA (Carga Horária: 40 horas)

As atividades de Produção Literária na Escola deverão atingir todos os alunos da rede do Município. Esse projeto tem como objetivo fomentar o prazer pela leitura e o aprimoramento da escrita.

A aplicabilidade desse projeto deverá ter seu início e ser desenvolvida com os professores durante as oficinas nos Horários de Trabalhos Pedagógicos Coletivos (HTPC). O monitor pedagógico designado pela empresa vencedora deverá fazer o acompanhamento do projeto em todas as escolas juntamente com os gestores, assessores pedagógicos e professores.

O projeto deverá ser desenvolvido respeitando a faixa etária dos alunos, conforme abaixo:

5.3.1 Alunos de Educação Infantil – (Berçário, Maternal I e II, Infantil I, Infantil II) e Ensino Fundamental I (1º anos).

Como desenvolvimento da produção textual, todos os alunos dessa faixa etária, irão participar na produção literária de 01 livro, onde cada aluno receberá um exemplar já impresso e fará os textos e/ou ilustrações com o auxílio do professor de sala de aula.

5.3.2 Alunos de Ensino Fundamental I (2º e 3º anos)

Como desenvolvimento da produção textual, todos os alunos dessa faixa etária, irão participar na produção literária de 01 livro, onde cada aluno receberá um exemplar já impresso e fará uma Produção Textual – texto de autoria, com o auxílio do professor em sala de aula.

5.3.3 Alunos de Ensino Fundamental I (4º e 5º anos)

Como desenvolvimento da produção textual, todos os alunos dessa faixa etária, irão participar na produção literária de 01 livro, onde cada aluno receberá um exemplar já impresso e fará uma Produção Textual – texto de autoria, com o auxílio do professor em sala de aula.

5.3.4 Ensino Fundamental II - 6º,7º,8º e 9º Anos

Como desenvolvimento da produção textual, todos os alunos de 6º ao 9º anos, irão participar na construção de 01 livro, realizado por sala de aula, onde cada aluno ou grupo de alunos elaborarão seus textos. Para o acompanhamento de todo processo da formação literária destes alunos, estarão como responsáveis, desde o início os Educadores de Língua Portuguesa, os quais darão a orientação necessária a cada aluno até sua redação final, com as devidas correções dos textos e os Educadores de Arte, no acompanhamento e orientações da parte ilustrativa dos mesmos, os demais Educadores de acordo com o desenvolvimento dos temas orientados pela Secretaria de Educação. Depois de finalizada a construção dos trabalhos, com as devidas correções, os Educadores responsáveis entregarão à licitante contratada os originais da obra dos alunos para diagramação, arte final, acabamento e impressão.

Ao todo a empresa deverá publicar 33 livros, para atendimento às 33 salas de aula dos alunos de 6º ao 9º ano.

5.3.5 Visitas Técnicas nas Escolas (40 horas)

Para o desenvolvimento das atividades de Produção Literária na Escola, será necessário que a empresa vencedora disponibilize um Monitor (a) Pedagogo (a) para fazer o acompanhamento durante essa fase do projeto, como também a sua finalização, digitação e formatação.

O mesmo deverá visitar todas as escolas fazendo contato com o Assessor Pedagógico da Unidade Escolar ou até mesmo com o professor a fim de auxiliar no desenvolvimento e entrega dos textos dos alunos para que os prazos sejam atingidos. Deverão ocorrer 40 horas de visita técnica nas escolas da rede.

5.4 Atividades para a FAMÍLIA NA ESCOLA (Carga Horária: 71 Horas):

Para o desenvolvimento das atividades “**Família na Escola**”, será necessário que a empresa vencedora realize:

1º Semestre:

No formato de Palestra de 1 hora em cada uma das 10 Unidades escolares, de acordo com o cronograma da Secretaria de Educação.

Público Alvo: Professores, Alunos e Pais de Alunos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Carga horária: 10 horas

2º Semestre:

No formato de Palestra de 1 hora em cada uma das 10 Unidades Escolares, de acordo com o cronograma da Secretaria de Educação.

Público Alvo: Professores, Alunos e Pais de Alunos.

Carga horária: 10 horas.

A empresa vencedora deverá apresentar dois temas, sendo um tema para o primeiro semestre e outro tema para o segundo semestre. Os encontros deverão ser realizados em cada unidade escolar e os temas serão os mesmos para cada uma delas, os quais deverão abordar aspectos do desenvolvimento infantil, saúde, sexualidade, afetividade, limites, autoestima, conscientização dos aspectos lúdicos, direitos e deveres da criança e da família, prevenção das drogas, Bullying entre outros.

O objetivo é que seja fortalecido o vínculo entre escola e família a fim de que melhore a qualidade do ensino aprendizagem dos alunos. Pois formando a parceria entre Professores e Pais, cada um fazendo sua parte, com os mesmos objetivos em comum, espera-se que o objetivo maior seja alcançado o qual visa conduzir crianças e jovens a um futuro melhor.

5.4.1 Sessão de Autógrafos

A empresa vencedora deverá auxiliar junto a Secretaria de Educação um encontro entre os educadores, alunos e familiares, com atividades de lançamento e autógrafos das obras, onde cada aluno terá seu exemplar do livro construído ao longo do projeto. Essa atividade atenderá a todos os alunos da Educação Infantil, Ensino Fundamental I e Ensino Fundamental II.

Lançamento dos livros dos Alunos															
Escolas	Berçário	Maternal I	Maternal II	Infantil I	Infantil II	1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano	6º Ano	7º Ano	8º Ano	9º Ano	
Amador Galvão Cesar						1 Turma Manhã e 1 Turma Tarde									
Benedito Lucio Thomaz						1 Turma Manhã					1 Turma Tarde				
Creche Frei Arthur	1 Turma Manhã														
Creche Jardim Cidade Nova	1 Turma Manhã														
EMEI Antônio Barbosa		1 Turma Manhã													
EMEI Patrícia Calheiros				1 Turma Manhã e 1 Turma Tarde											
EMEI Sandra Teberga				1 Turma Manhã e 1 Turma Tarde											
Geraldo J. R. Alckmim											1 Turma Manhã e 1 Turma Tarde				
Judith Siqueira Weber						1 Turma Manhã e 1 Turma Tarde									
Lar Monsenhor Filippo				1 Turma Manhã											
EEl Profª Maria Seabra de Castilho Bianco		1 Turma Manhã													
														Total	17

Ao todo serão 17 sessões. As atividades serão realizadas em todas as Unidades Escolares, com duração de 03 horas cada.

Carga horária: 51 horas

Totalizando a carga horária de 71 horas.

6. Qualificação Técnica dos Profissionais:

Os palestrantes, os aplicadores das oficinas pedagógicas e Coordenador Pedagógico deverão possuir no mínimo; comprovadamente os quesitos abaixo:

- Título de graduação com *Stricto Sensu* (Lei nº 9.394/1996) na área de educação, comprovado por Diploma de Conclusão de Curso.



- Currículo Lattes comprovando experiência para os serviços mencionados.

O monitor pedagógico que irá fazer as visitas técnicas nas escolas deverá possuir no mínimo; os quesitos abaixo:

- Título de graduação na área de educação, comprovado por Diploma de Conclusão de Curso.

7. Certificação

Após o encerramento dos serviços, a empresa contratada deverá elaborar e diagramar e, logo após a aprovação da Secretaria de Educação, providenciar a impressão dos certificados de participação.

Os certificados deverão conter o nome da instituição promotora, a carga horária total, o programa de formação, o período de realização e será entregue pela Secretaria de Educação, perfazendo um total de 32 horas para o profissional, sendo necessária a apresentação de um portfólio que irá valer 7 horas e de acordo com as listas de presenças assinadas pelo mesmo.

8. Requisitos para a realização dos serviços:

- A empresa contratada deverá disponibilizar espaço físico para a realização das Formações, quando o público alvo ultrapassar a quantidade de 100 pessoas.
- Deverá providenciar o fornecimento de “Coffee Break” (café, água, suco, 2 tipos de lanche doce, 2 tipos de lanche salgado), em todos os encontros de formação (Palestras e Oficinas), com atendimento “Self Service”, de acordo com o número de participantes.
- Organizar o acolhimento dos participantes, bem como, organizar o registro de presença dos mesmos.
- Fornecer no início das atividades material pedagógico auxiliar, composto no mínimo de bloco de anotações com o mínimo de 20 folhas, caneta e pasta para todos os educadores presentes.
- Fornecer todo material de utilização nas Oficinas, quando necessário.
- Providenciar que cada palestrante/ formador esteja disponível nos dias e horários estabelecidos pela Secretaria de Educação, Esporte e Cultura e ter toda a despesa de locomoção, hospedagem e alimentação custeada pela empresa contratada.
- Após assinatura do contrato, apresentar um pré-cronograma contendo todas as atividades a serem realizadas. As mesmas deverão ser confirmadas mês a mês juntamente com a Secretaria de Educação a fim de acompanhamento de execução de todas as atividades.
- Emitir relatório com data da execução dos serviços, informando mês a mês todos os serviços prestados com fotos, lista de presença dos participantes e cópia dos materiais utilizados nas formações.

9. Responsabilidade da Secretaria de Educação

- Disponibilizar espaço físico para a realização das Formações, quando o público alvo for inferior a quantidade de 100 pessoas com infraestrutura mínima de notebook, data show, tela ou parede para projeção, som, microfone e quadro cavalete tripé com papel.
- Fornecer relação atualizada com os nomes dos monitores, professores, assessores pedagógicos e gestores escolares da Rede Municipal de Ensino, (3) três dias antes da realização de cada encontro, para a elaboração da lista de presença pela empresa contratada.
- Viabilizar os assessores pedagógicos, para recepcionar os educadores de sua Escola e realizar a conferência das listas de presença no início de cada encontro.
- Viabilizar um responsável pelo acompanhamento de toda execução dos serviços de formação.

10. Prazo para execução dos serviços

O Prazo para execução dos serviços é de 09 meses.



11. Acompanhamento da execução do Serviço

Responsáveis da Secretaria Municipal da Educação:

- Equipe de Gestores Pedagógicos e Professor André Cursino.
- Telefone: (12) 3112-1920 / 3112-3281.

E-mail: educapotim@hotmail.com.

A empresa contratada emitirá relatório informando o serviço realizado e os resultados obtidos com a Capacitação, após o término da Formação Continuada.

O relatório trará o timbre da empresa, data da execução dos serviços e a assinatura dos responsáveis pelo acompanhamento desta execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 457/2019

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2020

EDITAL Nº 005/2020

TERMO DE APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

Dados da Empresa:

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ Nº: _____ I. E.: _____

Endereço: (Rua, Avenida, etc...) _____

Nº: _____, Complemento: _____

Bairro: _____, Cidade: _____

Estado: _____, CEP: _____ - _____

Telefones: _____

E-mail: _____

Dados Bancários:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Dados do Representante Legal que assinará o Contrato.

Nome: _____

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) _____

Estado Civil: _____ Nacionalidade: _____

CPF Nº: _____ R.G: _____

Endereço: (Rua, Avenida, etc...) _____

Nº: _____, Complemento: _____

Bairro: _____, Cidade: _____

Estado: _____, CEP: _____ - _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 457/2019

TOMADA DE PREÇO Nº 003/2020

EDITAL Nº 005/2020

Fornecedor:		C.N.P.J.:	
Endereço:		Bairro:	
Município:	Estado:	Fone:	

SENHOR FORNECEDOR: Solicitamos de Vossa Senhoria, apresentação, dentro do prazo estipulado neste EDITAL, os preços e demais condições, para o fornecimento dos materiais conforme especificações abaixo e conforme Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	EDUCAÇÃO INFANTIL - BERÇÁRIO	UNID.	1.038		
02	EDUCAÇÃO INFANTIL – MATERNAL I				
03	EDUCAÇÃO INFANTIL – MATERNAL II				
04	EDUCAÇÃO INFANTIL – INFANTIL I				
05	EDUCAÇÃO INFANTIL – INFANTIL II				
06	ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS				
07	PROF.S E MONITORES DA EDU.INF.TURMA 1: BERÇÁRIO, MATERNAL I E MATERNAL II				
08	PROF. DA EDU. INF. E ENSINO FUND. I. TURMA 2: INFANTIL I E INFANTIL II E 1º ANOS				
09	GESTOR, DIRETORES, VICES DIRETORES E ASSESSORES PEDAGÓGICOS DA EDUC. INFANTIL				
10	GESTOR, DIRETORES, VICES DIR. E ASSESSORES PEDAGÓGICOS DA EDU. FUND. ANOS INICIAIS				
11	ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS	UNID.	520		
12	ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS				
13	PROF. DO ENSINO FUND. I. TURMA 1: 2º E 3º ANOS				
14	GESTOR, DIRETORES, VICES DIR. E ASSESSORES PEDAG. DA EDU.FUND.L ANOS INICIAIS				
15	ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS	UNID.	515		
16	ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS				
17	PROFESSORES DO ENSINO FUND. I. TURMA 2: 4º E 5º ANOS				
18	GESTOR, DIRETORES, VICES DIR. E ASSESSORES PEDAG.DA EDUCAÇÃO FUND. ANOS INICIAIS				
19	ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS	UNID.	876		



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

20	ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS				
21	ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS				
22	ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS				
23	ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL 2 (2 EXEMPLARES DE CADA DAS 33 OBRAS)				
SUBTOTAL MATERIAL:					

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
24	DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS EDUCACIONAIS, COM FORMAÇÃO AOS EDUCADORES VOLTADA À APLICABILIDADE DO PROJETO. CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DEMIAS ELEMENTOS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.	SV	09		
SUBTOTAL SERVIÇOS:					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:					
---------------------------------	--	--	--	--	--

Valor total por extenso:	
Prazo de Validade da proposta: _____	
Condição de Pagamento: _____	
Prazo de Entrega: _____	
Período de garantia dos materiais: _____	

Data ____ de _____ de 2020.	Carimbo e Assinatura do Proponente

Prazo de validade da proposta (no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura dos envelopes).

Declaro que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO IV

Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, sediada à _____, por intermédio de seu representante legal, infra assinado, declara, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório **Tomada de Preços Nº 003/2020**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

..... de de 2020

Nome e Assinatura do Representante
RG Nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO V

Modelo de declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho.

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), interessada em participar da **Tomada de Preços Nº 003/2020**, da Prefeitura Municipal de Potim, declaro, sob as penas da lei, que a _____ (denominação da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Data e assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO VI

Modelo de declaração de Microempresa, de Empresa de Pequeno Porte.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica) _____, CNPJ nº _____ é _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da **Tomada de Preços Nº 003/2020**, realizado pela Prefeitura Municipal de Potim.

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO VII

Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

A empresa _____ (denominação da pessoa jurídica) _____, CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, infra assinado, visando sua participação na **Tomada de Preços Nº 003/2020**, realizado pela da Prefeitura Municipal de Potim, DECLARA, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame licitatório em tela, por qualquer meio ou por qualquer outra pessoa;

b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame licitatório em tela, por qualquer meio ou por qualquer outra pessoa;

c) Não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame licitatório em epígrafe quanto a participar ou não da referida licitação;

d) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do certame licitatório em referência antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) O conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Município antes da abertura oficial das propostas; e

f) Está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que seu representante detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO CONJUNTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 457/2019

TOMADA DE PREÇO Nº 003/2020

EDITAL Nº 005/2020

Eu (nome completo), (profissão), (RG), na qualidade de Profissional indicado, declaro ter ciência e o comprometimento ao processo licitatório em epígrafe, admitindo assim a inclusão de meu nome para a prestação de serviços nos encontros de formação, em data futura, a ser previamente combinada, de forma a atender (parcialmente) o objeto licitado.

Assinatura _____ data _____

Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede a rua/avenida _____, neste ato, representada por seu representante legal que esta subscreve para atendimento ao requisito do procedimento licitatório em epígrafe, vem através da presente, declarar que manterá para a execução do contrato, o profissional acima indicado, salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou ainda, em caso de necessária substituição do profissional indicado, obrigando-se a encaminhar previamente uma solicitação de substituição, acompanhado dos mesmos documentos exigidos no edital para a qualificação do profissional, comprovando as exigências editalícias, admitindo-se substituições por profissionais do mesmo nível técnico ou superior, desde que autorizadas expressamente pela secretaria de educação do município.

Assinatura _____ data _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO IX

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 457/2019

TOMADA DE PREÇO Nº 003/2020

EDITAL Nº 005/2020

DECLARAÇÃO DE PROVA DE APRESENTAÇÃO DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXTRAÍDAS NO SPED CONTÁBIL FIRMADA POR CONTADOR E REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA.

....., inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu CONTADOR, o(a) Sr.(a.), nacionalidade, estado civil, portador(a) da Carteira de Identidade nº, inscrito no CPF sob nº, inscrito no CRC sob nº....., e seu representante legal o(a) Sr.(a.), nacionalidade, estado civil, portador(a) da Carteira de Identidade nº, inscrito no CPF sob nº, DECLARA, para fins de participação no certame Tomada de Preço Nº 003/2020, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, apresentou no Envelope nº 02 (Habilitação) o Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do último Exercício Social, bem como os Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário do último exercício social, devidamente extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED CONTÁBIL.

Local e data.

Nome do Contador
CPF nº

Nome do Representante Legal
CPF nº

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida e assinada pelo contador e pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 457/2019

TOMADA DE PREÇO Nº 003/2020

EDITAL Nº 005/2020

Pelo presente instrumento contratual, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob o nº 65.042.855/0001-20, com sede à Praça Miguel Corrêa dos Ouros, Nº 101, Centro, Potim, CEP 12.525-000, Estado de São Paulo, neste ato representada por sua Prefeita Municipal, Sra. **ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA**, portadora da cédula de identidade RG Nº e inscrita no CPF/MF sob Nº , brasileira, casada, residente e domiciliada nesta cidade, na Rua , Nº , Bairro , denominada simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ Nº, com sede à Rua, Nº, Bairro, Cidade de, Estado, neste ato representada pelo Sr(a), portador da Cédula de Identidade RG Nº, CPF/MF Nº, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, na presença das testemunhas, resolvem firmar, nesta data, que se regerá pela Lei Nº 8.666/93 e demais alterações posteriores, e pelas seguintes cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam: O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independente de transcrição, conforme o disposto no inciso XI, do art. 55, da Lei Nº 8666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS EDUCACIONAIS COM FORMAÇÃO AOS EDUCADORES INCLUINDO MATERIAL PEDAGÓGICO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA E DEMAIS ANEXOS CONSTANTES DO EDITAL.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1 O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR DO CONTRATO

3.1 O valor do presente Contrato é de R\$ _____ (_____).

3.1.1 O pagamento pelos serviços prestados será efetuado em 09 (nove) parcelas, de acordo com o cronograma de execução dos serviços, após emissão de Ordem de Execução de Serviços/Autorização de Fornecimento, e realização dos serviços contratados conforme Termo de Referência, após a emissão e atesto da Nota Fiscal/Fatura, e com referência ao pagamento dos materiais o mesmo deverá ocorrer conforme Item **23.1** do Edital do certame.

3.1.2 O valor estabelecido nesta Cláusula poderá sofrer alterações, em virtude de acréscimo ou supressão de serviços, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

CLÁUSULA QUARTA – ORIGEM DOS RECURSOS

4.1 Os recursos para fornecimento do material objeto deste Edital correrão à conta dos recursos provenientes de recursos próprios, na seguinte dotação orçamentária:

02.15.00 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

02.15.02 – Setor do FUNDEB;

12.361.0011.2014 – Manutenção das Atividades do FUNDEB;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

3.3.90.32.00 – *Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita;*
Fonte de Recursos 02 – Transferências e Convênios Estaduais-Vinculados – Ficha 127.

02.15.00 – *Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;*
02.15.01 – *Setor de Ensino Fundamental;*
12.361.0010.2012 – *Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental;*
3.3.90.39.00 – *Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;*
Fonte de Recursos 01 – Tesouro – Ficha 100.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1 O prazo para a execução dos serviços será de **09 (nove) meses**, de acordo com o cronograma de execução dos serviços, a partir do dia seguinte ao de emissão da Or-dem de Serviço.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES

6.1 Pelo descumprimento total ou parcial da obrigação assumida, sujeita-se a Contratada às seguintes penalidades previstas nos artigos 81, 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a critério da Administração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, cumulável com as demais sanções;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até, que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.2. O fornecimento do material necessários à execução do projeto que não estejam rigorosamente de acordo com as especificações contidas neste edital, no projeto apresentado e na proposta, caracterizam a inexecução da obrigação assumida, sujeitando o infrator, caso não corrija a irregularidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis, às penalidades arroladas no instrumento convocatório.

6.3. O atraso injustificado no cumprimento dos prazos de execução poderá implicar, à critério da administração pública, na rescisão unilateral do contrato, sujeitando o contratado à multa prevista no art. 86 da Lei 8.666/93, correspondente a 1% (um por cento), por dia de atraso, até o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação em atraso, sem prejuízo das sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” da cláusula sexta do contrato.

6.4. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados e fundamentados por escrito, em no máximo 2 (dois) dias úteis da sua verificação, ficando sua aceitação a critério da Prefeitura.

6.5. As multas previstas no Edital poderão ser aplicadas cumulativamente às penalidades de suspensão e declaração de inidoneidade.

6.6. Sempre que não houver prejuízos concretos para a Prefeitura, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo da Administração.

6.7. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

6.8. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Prefeitura Municipal de Potim e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

6.9. Nos termos do disposto no § 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que descumprirem o disposto nos art. 42 e 43 da referida lei poderão sofrer as sanções previstas no art. 81 da Lei Federal de Licitações.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 São obrigações da CONTRATADA, sem que a elas se limite a sua responsabilidade:

7.1.1 Comparecer, sempre que solicitada, à Sede da Fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências, sujeitando-se a CONTRATADA, no caso de não atendimento desta exigência, à multa estipulada na Cláusula Sexta.



7.1.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela Fiscalização, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela Fiscalização nos materiais fornecidos.

7.1.3 Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do Contrato;

7.1.4 Comunicar à Fiscalização, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da Ordem de Início dos Serviços, o preposto que, uma vez aceito pelo CONTRATANTE, a representará na execução do Contrato;

7.1.4.1 O preposto não poderá ser substituído sem prévia anuência do CONTRATANTE;

7.1.5 Manter durante a execução do contrato todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.

CLÁUSULA OITAVA – FORÇA MAIOR

8.1 Entende-se por motivo de Força Maior: greve, "lock-out" ou outras perturbações industriais, atos de inimigo público, guerras, bloqueios, insurreições, levantes, epidemias, avalanches, terremotos, tempestades, raios, enchentes, perturbações civis, explosões, ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes aos acima relacionados, ou de força equivalente, que fujam ao controle razoável de qualquer parte interessada que, mesmo agindo diligentemente, não consiga impedir sua ocorrência.

8.2 O termo "Força Maior" também deve incluir qualquer atraso causado por legislação ou regulamentação, por ação ou omissão do CONTRATANTE que venha ocasionar atrasos à CONTRATADA. Nenhuma parte será responsável para com a outra pelos atrasos ocasionados por motivos de Força Maior.

8.3 O termo "Força Maior" não inclui greves na própria firma CONTRATADA.

8.4 Se a CONTRATADA ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, por motivos de Força Maior, de cumprir os deveres e responsabilidades relativos ao seu trabalho, deverá comunicar imediatamente a existência desses motivos de Força Maior ao CONTRATANTE. Enquanto perdurarem os motivos de Força Maior, cessarão seus deveres e responsabilidades relativos ao fornecimento.

8.5 O termo especificado pelo Contrato para execução dos serviços poderá ser estendido pelo período que seja necessário para compensar o tempo de interrupção causado pelo motivo de Força Maior.

8.5.1 Qualquer dúvida com respeito a esta extensão de prazo será devidamente acertada por concordância mútua, entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, visando encontrar a melhor solução para ambas as partes.

8.6 O comunicado sobre Força Maior será julgado ao recebimento deste, referente à aceitação do fato como Força Maior ou não, mas o CONTRATANTE poderá contestar em fase ulterior a veracidade da ocorrência real.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 O não cumprimento total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além da aplicação das sanções previstas neste Edital e no contrato, na forma do art. 78 da Lei 8.666/93.

9.1.2 Conforme o artigo 79 da Lei 8.666/93, o instrumento contratual poderá ser rescindido:

a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78, da Lei Federal de Licitações;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

c) Judicial, nos termos da legislação.

9.1.2.1 A rescisão Administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

9.1.2.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

10.1 O recebimento provisório será promovido pelo CONTRATANTE, através de uma Comissão de 03 (três) membros devidamente habilitados, a qual verificará e atestará o cumprimento de todas as exigências contratuais, emitindo parecer conclusivo dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados do fornecimento total do material.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

10.2 O recebimento definitivo será feito após o decurso do prazo de 90 (noventa) dias, contados da emissão da aceitação provisória, pela mesma Comissão ou por outra especialmente designada para este fim. Durante esse período, a CONTRATADA terá sob sua responsabilidade o material fornecido para verificação. Qualquer falha construtiva ou deverá ser prontamente reparada pela CONTRATADA, estando esta sujeita, ainda, às sanções indicadas na Cláusula Sexta.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO GESTOR DO CONTRATO

10.1. Fica designado o servidor _____ do Setor _____ para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, para os fins do disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

12.1 Para dirimir quaisquer questões porventura decorrentes deste Contrato, fica eleito o foro da Comarca de Aparecida/SP.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias, de igual teor para um único efeito, conjuntamente com as testemunhas a seguir, a todo o ato presentes, para que se produzam os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato, por si e seus sucessores, em juízo ou fora dele.

Potim, XX de XXXXXX de 2020.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM
ÉRICA SOLER SANTOS DE OLIVIERA
CONTRATANTE**

**EMPRESA
CNPJ Nº
REPRESANTE LEGAL
CPF Nº
CONTRATADA**

TESTEMUNAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

CONTRATADO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº: 00X/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS EDUCACIONAIS COM FORMAÇÃO AOS EDUCADORES INCLUINDO MATERIAL PEDAGÓGICO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA E DEMAIS ANEXOS CONSTANTES DO EDITAL.

NOME	Erica Soler Santos de Oliveira
CARGO	Prefeita Municipal
RG Nº	XX.XXX.XXX-XX
ENDEREÇO (*)	Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Potim/SP
TELEFONE	(12) 3112-9200
E-MAIL	gabinete@potim.sp.gov.br

RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO A REQUISIÇÕES DE DOCUMENTOS DO TCESP

NOME	
CARGO	
ENDEREÇO COMERCIAL DO ÓRGÃO/SETOR	
TELEFONE E FAX	
E-MAIL	

Potim, XX de XXXXXXXXX de 2020.

RESPONSÁVEL:

ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA
PREFEITA MUNICIPAL

OBS.: DOCUMENTO INFORMATIVO PARA ELABORAÇÃO JUNTAMENTE COM O CONTRATO.

Praça Miguel Corrêa dos Ouros, Nº 101 – Centro – Potim/SP – CEP 12.525-000

Telefone: (12) 3112-9200 – E-mail: licitacao@potim.sp.gov.br

CNPJ: 65.042.855/0001-20 – I. E.: Isenta



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº: 00X/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM EM RUAS DO BAIRRO FREI GALVÃO – TRECHO 02 E 03, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

ADVOGADO(S):

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Potim, XX de XXXXXXXXX de 2020.

ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA
PREFEITA MUNICIPAL
CONTRATANTE

EMPRESA
REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

OBS.: DOCUMENTO INFORMATIVO PARA ELABORAÇÃO JUNTAMENTE COM O CONTRATO.

Praça Miguel Corrêa dos Ouros, Nº 101 – Centro – Potim/SP – CEP 12.525-000

Telefone: (12) 3112-9200 – E-mail: licitacao@potim.sp.gov.br

CNPJ: 65.042.855/0001-20 – I. E.: Isenta



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO XI

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 457/2019

TOMADA DE PREÇO Nº 003/2020

EDITAL Nº 005/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVO AO COMPROMETIMENTO DOS PROFISSIONAIS APRESENTADOS PARA FINS DE HABILITAÇÃO

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representado por seu representante legal que esta subscreve, declara na qualidade de proponente do procedimento licitatório em epígrafe, para os devidos fins, relação dos profissionais abaixo indicados que farão parte do projeto durante a vigência do contrato gerado pela licitação em epígrafe, declara ainda que, manterá para a execução do contrato estes profissionais ou outros de experiência equivalente ou superior. Caso seja necessária a substituição do profissional indicado, deverá ser encaminhada uma solicitação de mudança, acompanhado dos mesmos documentos exigidos no edital para a qualificação do profissional, comprovando as exigências do edital, para aprovação da Secretaria de Educação do Município.

Profissionais

FUNÇÃO	NOME	RG	Nível Escolar
Coordenador Pedagógico			
Aplicadores de Oficinas Pedagógicas			
Palestrante			
Monitor Pedagógico			
Auxiliares			

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do representante legal