



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

## PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 095/2022

### TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2022

#### EDITAL Nº 036/2022

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:** 04 de julho de 2022.

**Horário:** 13h45min (13 horas e 45 minutos - horário local).

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

**Credenciamento:** Início às 14h00min.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS, 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\$ 240.062,50**

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

1.2.1. ANEXO I - Termo de Referência;

1.2.2. ANEXO II - Tabelas de Critérios e Requisitos de Qualificação Técnica;

1.2.3. ANEXO III - Modelo de Proposta Técnica;

1.2.4. ANEXO IV - Modelo de Planilha Proposta de Preços;

1.2.5. ANEXO V - Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

1.2.6. ANEXO VI - Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

1.2.7. ANEXO VII - Modelo de Declaração de Microempresa, de Empresa de Pequeno Porte;

1.2.8. ANEXO VIII - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

1.2.9. ANEXO IX - Minuta do Contrato.

#### 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 Departamento de Compras e 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.

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/SP. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

- 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 007/2022  
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)  
CNPJ Nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX

**ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA**

MUNICÍPIO DE POTIM  
TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2022  
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

CNPJ Nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX

## **ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA DE PREÇOS**

MUNICÍPIO DE POTIM

TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2022

(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:**

- 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 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL**, 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.

**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 elementos constantes no Anexo II – Tabelas e Critérios e Requisitos de Qualificação Técnica, pontuados de acordo com sua conformidade aos parâmetros e requisitos pedagógicos, de modo a se calcular o **Índice Técnico (IT)** de cada licitante.

**6.2.1.** Será desclassificada a proposta técnica que atingir pontuação inferior a 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).

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

**6.4.** Os envelopes contendo a Proposta Financeira das licitantes qualificadas nesta fase somente serão abertos depois de transcorrido o prazo, sem interposição de recursos, ou se esses ocorrerem, após o seu julgamento, ou se houver desistência expressamente consignada em ata.

**6.5.** Encerrada a fase de qualificação técnica pelo julgamento definitivo dos recursos ou pela renúncia das licitantes do direito de recorrer, a Comissão de Licitações devolverá, fechados, os envelopes de proposta não abertos às licitantes não qualificadas, cujos representantes retirar-se-ão da sessão ou nela poderão permanecer como assistentes, sem o direito de postular ou de recorrer nas fases subsequentes.

## **7. DA PROPOSTA 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 De-creto 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](http://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](http://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:

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

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

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



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

**10.8.** Decorridos todos os prazos de recursos, a Comissão Julgadora de Licitação marcará a data, hora e local para abertura do Envelope Nº 3 - Proposta 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.** 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.

**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:

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

**13.2.1.** Onde:

A = Valor da 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 Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na hipótese de sua participação, estas farão jus ao tratamento diferenciado, ocasião em que será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007:

**13.4.1.** 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 à Senhora Prefeita Municipal, por intermédio da Comissão Julgadora de Licitação.

**14.2.** Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

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

## **17. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

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

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

## **18. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **19. DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **20. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

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



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

## **21. DO PREÇO**

**21.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis.

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

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

**21.2.1. O índice de reajuste será o **IGPM**.**

## **22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

## **23. DO PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

$$EM = I \times N \times VP$$

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

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

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

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.** A despesa está estimada em **R\$ 240.062,50 (duzentos e quarenta mil e sessenta e dois reais e cinquenta centavos)**, e onerará as seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2022 nos seguintes elementos:

*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 Recurso 01 – Tesouro - Ficha 98.*

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**29.13.** As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da 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](http://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, 01 de junho de 2022.

---

**Érica Soler Santos de Oliveira**  
**Prefeita Municipal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 095/2022**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2022**

**EDITAL Nº 036/2022**

**OBJETIVO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Consultoria e Assessoria na área da gestão educacional para subsidiar e orientar as ações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Esporte e Lazer de Potim/SP, visando melhor organização dos projetos pedagógicos face a dinâmica das demandas educacionais dos Projetos Políticos Pedagógicos das Unidades Escolares e constante atualização das Diretrizes Educacionais vigentes, como a BNCC.

### **1 - JUSTIFICATIVA**

A demanda pela contratação dos serviços aqui elencadas partem também da necessidade apontada pelos órgãos de controle, as orientações técnicas da equipe de Recursos Humanos da Secretaria, apontamentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo/SP e do Ministério Público do Estado de São Paulo/SP acerca da necessidade de se realizar prioritariamente a implementação do Sistema Municipal de Educação de forma a regulamentar os níveis de atuação e autonomia do município no que se refere a administração da educação, e suas relações com os outros entes federados conforme prevê a Lei de Diretrizes Bases da Educação Nacional e a Constituição Federal ao instituir o Regime de Colaboração.

A Constituição Federal de 1988, no seu artigo 37, estabelece a eficiência como um dos princípios da administração pública, cujo objetivo é buscar alcançar os melhores resultados possíveis, com a racionalização dos investimentos realizados. Por isso, nada mais indicado do que uma administração municipal qualificada, que se utilize de uma gama de conhecimentos e ferramentas na busca pela melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade.

No âmbito das Secretarias Municipais de Educação as políticas públicas devem se pautar por uma prática permanente de capacitação da equipe de docentes e equipes de suporte técnico pedagógico, enfrentado os novos desafios e cumprindo com sua missão institucional, o que, sem dúvida, exige uma busca constante pela modernização pedagógica e tecnológica, com especial atenção para com a qualidade da formação dos profissionais da educação.

Ante o conjunto desses desafios a Secretaria Municipal de Educação de Potim/SP apontou a necessidade de um programa de treinamento e formação continuada.

### **2 - SERVIÇOS COMPREENDIDOS NO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Pretende-se atingir todos os professores das escolas de educação infantil e ensino fundamental, no horário regular das atividades previstas no contrato de trabalho dos professores (HTPC), além das equipes de suporte pedagógico (diretores, coordenadores pedagógicos das escolas, assessores e equipes técnicas da secretaria de Educação) como forma de investir no aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores da educação, de modo a qualificar a aprendizagem dos alunos para que, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, as políticas públicas venham a se pautar por uma prática permanente de capacitação da equipe de docentes, enfrentado os novos desafios e cumprindo com sua missão institucional, o que exige uma busca constante pela modernização pedagógica e tecnológica, com especial atenção para com a qualidade da formação continuada da equipe de seus profissionais através das seguintes ações:

**2.1.** Ações de consultoria e assessoria para gestão de processos ligados ao IDEB com foco nos indicadores de aprendizagem, fluxo escolar e descritores da Prova Brasil, conectados a processos de planejamento estratégico com foco nos descritores, formação continuada das equipes docente e de gestão escolar, avaliação diagnóstica tomando por base descritores do sistema de avaliação básica;

**2.2.** Elaboração e aplicação de Avaliações Diagnósticas com análise e interpretação de dados para embasar as ações pedagógicas, elaboração e formatação de dados quantitativos e qualitativos, e respectivos relatórios analíticos, elaborados por profissionais com expertise nos eixos previstos neste item,





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

visando, inclusive, nortear as ações de treinamento e capacitação voltadas ao IDEB, à formação docente e de gestores, tanto no âmbito do Programa de Referência para Formação de Professores, Coordenadores Pedagógicos e Diretores de Escola, em curso de estágio probatório e fora dele;

**2.3.** Desenho e implementação de programas de treinamento e capacitação de professores e de pessoal de suporte pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, realização de Atividades Formativas na forma presencial e online através de cursos, workshops, seminários e palestras, Processos Formativos alinhados à BNCC e ao Currículo de Potim, ações de formação de professores para a prática do ensino à distância (EAD) e uso de metodologias ativas na área de educação;

**2.4.** Prazo para prestação dos serviços: a vigência do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma da Lei, com início em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do instrumento contratual, abrangendo assessoria e consultoria técnicas, contemplando a realização de reuniões in loco e o atendimento remoto, via telefone, e-mail, aplicativos web ou outros, bem como a realização de trabalhos na própria sede da empresa e com a quantidade estimada de 500 (quinhentas) horas anuais através da execução das seguintes atividades:

ITEM	ATIVIDADES DE ACESSORIA PEDAGÓGICA E AÇÕES FORMATIVAS	ESTIMATIVA HORAS/ANO
01	AÇÕES DE DESENHO E IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMAS DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PROFESSORES E PESSOAL DE SUPORTE PEDAGÓGICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO EM ACORDO COM AS DEFINIÇÕES ESTABELECIDAS NO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PEDAGÓGICO.	25
02	PROCESSOS FORMATIVOS PARA PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL I – LÍNGUA PORTUGUESA - NOS HORÁRIOS DE HTPC COM FOCO NOS DESCRITORES DA PROVA BRASIL	25
03	PROCESSOS FORMATIVOS PARA PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL I – MATEMÁTICA - NOS HORÁRIOS DE HTPC COM FOCO NOS DESCRITORES DA PROVA BRASIL.	25
04	PROCESSOS FORMATIVOS PARA PROFESSORES DE PRÉ-ESCOLA E CRECHE EM HORÁRIO DE HTPC E TOMANDO POR BASE OS FUNDAMENTOS DO CURRÍCULO DA EDUCAÇÃO INFANTIL.	25
05	COORDENAÇÃO E MEDIAÇÃO DOS PROCESSOS DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PEDAGÓGICO E AÇÕES FORMATIVAS CORRELATAS À ELABORAÇÃO DO PPP (PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO) DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	25
06	FORMAÇÕES PARA AS EQUIPES GESTORAS DAS UNIDADES ESCOLARES EM TEMAS DIVERSOS A SEREM DEFINIDAS NO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PEDAGÓGICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	25
07	PARTICIPAR DE REUNIÕES DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS E VISITAS TÉCNICAS MONITORADAS COM VISTAS A CONSTITUIÇÃO DE PARCERIAS E CONVÊNIOS NA ÁREA PEDAGÓGICA DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	25
08	AÇÕES DE ORIENTAÇÃO, SUPORTE, PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO DE AÇÕES E PROJETOS PEDAGÓGICOS A SEREM IMPLANTADOS NAS UNIDADES ESCOLARES, VISANDO AO DESENVOLVIMENTO E MELHORIA DO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM.	25
09	PROMOVER AÇÕES DE FORMAÇÃO E ORIENTAÇÃO DE COORDENADORES E PROFESSORES EM HTPC NAS UNIDADES ESCOLARES, COM FOCO NO ALUNADO, VISANDO AO DESENVOLVIMENTO E MELHORIA DO PROCESSO ENSINO – APRENDIZAGEM (TUTORIA/MENTORIA).	25
10	CONTRATAÇÃO DE PALESTRANTES E ESPECIALISTAS PARA AS JORNADAS PEDAGÓGICAS PREVISTAS NO INÍCIO DE CADA UM DOS SEMESTRES LETIVOS EM 2022 (2 JORNADAS).	25
11	CONTRATAÇÃO DE FORMADORES E ESPECIALISTAS PARA AS OUTRAS ATIVIDADES FORMATIVAS DEFINIDAS NO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PEDAGÓGICO DA SECRETARIA PARA O TRANSCURSO DO ANO LETIVO ATRAVÉS DE CURSOS, <i>WORKSHOPS</i> , ENCONTROS, SEMINÁRIOS, PALESTRAS.	25
12	AÇÕES DE FORMAÇÃO CURRICULAR E ACESSORIA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA	25



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

	PARTE DIVERSIFICADA (ESPECÍFICA) DO CURRÍCULO MUNICIPAL EM CONSONÂNCIA COM AS DIRETRIZES DA BNCC E DO CURRÍCULO PAULISTA.	
13	ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DE AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS COM ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE DADOS PARA EMBASAR AS AÇÕES PEDAGÓGICAS. ELABORAÇÃO E FORMATAÇÃO DE DADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS, E RESPECTIVOS RELATÓRIOS ANALÍTICOS, ELABORADOS POR PROFISSIONAIS COM <i>EXPERTISE</i> NOS EIXOS PREVISTOS NESTE ITEM, VISANDO, INCLUSIVE, NORTEAR AS AÇÕES DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO VOLTADAS AO IDEB.	100
14	AÇÕES DE CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA GESTÃO DE PROCESSOS LIGADOS AO IDEB COM FOCO NOS INDICADORES DE APRENDIZAGEM, FLUXO ESCOLAR E DESCRITORES DA PROVA BRASIL, CONECTADOS ÀS PROCESSOS DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO COM FOCO NOS DESCRITORES, FORMAÇÃO CONTINUADA DAS EQUIPES DOCENTE E DE GESTÃO ESCOLAR, AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA TOMANDO POR BASE DESCRITORES DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO BÁSICA.	100
<b>TOTAL ESTIMADO DE HORAS TÉCNICAS</b>		<b>500</b>

**2.5.** Técnicos que executarão as atividades: a empresa contratada deverá dispor de equipe técnica suficiente para prestação dos serviços e composta de profissionais habilitados e aptos a realizar os serviços constantes neste Termo de Referência, especialmente com formação nas áreas da Educação (Pedagogia), Administração e/ou Gestão Pública ou de Políticas Públicas e Direito Administrativo Educacional e Tecnologias na Educação.

### **3 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 3.1.** Executar os serviços de acordo com as instruções, com os planos de trabalho e em consonância com o conteúdo de sua proposta apresentada em sede de licitação;
- 3.2.** Acompanhar os projetos, parcerias e convênios na área pedagógica desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- 3.3.** Orientar e acompanhar as Unidades Escolares, com foco no alunado, visando o desenvolvimento e melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- 3.4.** Desenvolver um Planejamento Mensal e apresentar um cronograma das ações a serem realizadas com carga horária, local e nome dos capacitadores da formação continuada e da capacitação;
- 3.5.** Prestar os serviços em conformidade com a orientação, determinação, pedidos e controle da Secretaria Municipal de Educação;
- 3.6.** Realizar atendimento exclusivamente aos servidores e agentes estritamente autorizados pela contratante, a qual fornecerá os nomes e cargos dos mesmos quando da assinatura do instrumento contratual, atualizados sempre que for necessário;
- 3.7.** Somente emitir pareceres técnicos quando solicitados exclusivamente pelos responsáveis da previamente indicados pela contratante, ficando vedado o atendimento de cunho pessoal, contrário aos interesses dos setores envolvidos na contratação;
- 3.8.** Responder a exclusivamente a demandas efetuadas e pertinentes às matérias relativas ao objeto da contratação;
- 3.9.** Fornecer todos os recursos (materiais e multimídias) para os cursos e encontros com os profissionais da educação;
- 3.10.** Fornecer para todos os profissionais da educação envolvidos o material de apoio necessário aos encontros formativos, tais como: apostilas, papéis para cartazes, canetas apropriadas, material para escrita e ilustrações, dentre outros que se fizerem necessários;
- 3.11.** Reforçar ou substituir os seus recursos de equipamentos ou e pessoal, se for constatada a sua inadequação para realização dos serviços, de acordo com o cronograma de prazos de atendimento;
- 3.12.** Apresentar, sempre que for exigido, comprovante de formação dos profissionais capacitadores contratados, bem como de sua experiência nas áreas temas, observado o disposto no artigo 30, § 10, da Lei nº 8.666/93;



- 3.13.** Ficar responsável pelos encargos trabalhistas, tributos e quaisquer outras taxas ou impostos que incidam na contratação de pessoas envolvidas na prestação dos serviços e sobre a própria execução do objeto contratado;
- 3.14.** Todas as despesas referentes à deslocamento (passagens, diárias, hospedagem, outras), alimentação para os seus funcionários e contratados, bem como despesas diversas com correio, papel e impressão de documentos que não forem ou não puderem ser enviados via Internet, correrão por conta da contratada;
- 3.15.** Apresentar para a Secretaria Municipal de Educação a frequência dos profissionais da Rede Municipal de Ensino à formação, relatórios, fotos e análises da comprovação de resultados para arquivo de dados;
- 3.16.** Disponibilizar os relatórios por intermédio da utilização de software específico que contenha tecnologia embarcada para interpretação de formulários digitalizados e com o qual seja possível a tabulação de dados e obtenção de relatórios através de filtros previamente determinados pela contratante;
- 3.17.** Apresentar mensalmente relatório pormenorizado de atendimentos e serviços prestados, demonstrando aqueles realizados no período, o tempo demandado para cada evento, bem como matéria, ocorrência, e servidor que o requereu, este último no caso das orientações consultivas;
- 3.18.** Entregar ao final do período de vigência contratual um relatório, encadernado, com o registro de todo o processo formativo, contendo as listas de presença, pautas, fotos, depoimentos, avaliações e gráficos;
- 3.19.** Os relatórios, diagnósticos e outros documentos que eventualmente resultarem da prestação dos serviços deverão ser entregues exclusivamente aos responsáveis previamente indicados pela contratante ou a servidores por eles indicados;
- 3.20.** Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;
- 3.21.** A contratada se compromete, desde a apresentação de sua proposta, a manter sigilo sobre todas as informações que vier a ter acesso junto aos setores da contratante, sob pena de responsabilidade, exceto para cumprimento de ordem judicial ou dos órgãos de controle externo aos quais estejam submetidas a contratante;
- 3.22.** A contratada deverá designar 1 (um) profissional que será responsável pela coordenação geral da assessoria contratada.

#### **4 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 4.1.** Realizar os pagamentos na forma prevista neste edital e instrumento de contrato;
- 4.2.** Indicar os servidores de seu quadro técnico autorizados a efetuar consultas junto à equipe técnica da contratada;
- 4.3.** Prestar todas as informações iniciais e complementares solicitadas pela contratada necessárias à prestação dos serviços.
- 4.4.** Comunicar à contratada, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas), das necessidades supervenientes porventura ocorridas para o perfeito cumprimento do objeto contratado.

#### **5 - ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO GERAL DO SERVIÇO**

Responsáveis da Secretaria Municipal da Educação:

- Equipe de Gestores Pedagógicos e Supervisor de Ensino;
- Telefone: (12) 3112-3281;
- E-mail: educa.administrativo@potim.sp.gov.br.



## ANEXO II

### PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 095/2022

### TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2022

### EDITAL Nº 036/2022

## TABELAS DE CRITÉRIOS E REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

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

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

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

### Critério de Pontuação [N1]





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

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

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

**[N2]: máximo de 20 pontos**

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

- a) Capacitações e Treinamentos focados na Gestão de Indicadores de Aprendizagem do SAEB (Prova Brasil);
- b) Planejamento Estratégico Pedagógico com foco nas métricas e indicadores de aprendizagem do SAEB (Prova Brasil);
- c) Capacitação de Servidores com foco em habilidades e competências e nos descritores da Prova Brasil;
- d) Elaboração de avaliações diagnósticas com foco nos descritores da Prova SAEB e Construção de Diagnósticos com foco nos microdados e descritores das Avaliações em larga escala do SAEB (Sistema de Avaliação da Educação Básica).

### **Critério de Pontuação N[2]:**

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

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

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

**[N3]: máximo de 20 pontos**

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

- a) Desenho de Programas e Projetos para a Educação Básica;



**b)** Planejamento Estratégico Pedagógico aplicado à área da Educação Básica, com uso de diversas metodologias (Swot, 5W2H, PES, OKR, entre outros);

**c)** Experiência na Formação de Professores e Coordenadores Pedagógicos em Redes e Sistemas de Ensino de Educação Básica;

**d)** Experiência no desenvolvimento de textos, ementas, e programas de formação voltados para professores e outras áreas de suporte pedagógico na área de educação;

**e)** Desenvolvimento de conteúdos para programas e cursos de formação de professores, coordenadores, diretores e outros profissionais da área de suporte educacional; desenvolvimento de mídias e conteúdos educacionais em áudio e/ou vídeo, desenvolvimento de roteiros de programas para o ensino à distância, etc.

## **Critério de Pontuação [N3]**

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

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

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

**[N4]: máximo de 20 pontos**

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

**a)** gestão e treinamento para o Ensino à Distância (EAD) e o uso de ferramentas e aplicativos gratuitos voltados para Educação;

**b)** capacitação de profissionais da área de educação básica (cursos, palestras, oficinas, congressos, seminários e workshops), em temáticas pedagógicas e de gestão educacional, elaboração e revisão de currículos e processos formativos alicerçados à implementação da Base Nacional Comum Curricular;

**c)** capacitação para o desenvolvimento de protocolos e práticas para o ensino a distância (diagnósticos, ações de mapeamento de conectividade e uso dispositivos móveis por professores e alunos);

**d)** capacitação, elaboração e revisão de currículos e processos formativos alicerçados à implementação da Base Nacional Comum Curricular;

**e)** capacitação de professores em metodologias ativas - Ensino Híbrido (*blended learning*), Aula Invertida, *flipped classroom*, *competency based learning*, e outras.

## **Critério de Pontuação [N4]**

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

**2.4.2.** Para efeito comprobatório a empresa deverá preencher a **Tabela D do Anexo II** e serão aceitos, para fins de pontuação, documentação comprobatória na forma de contratos, atestados de



capacidade técnica, notas fiscais de prestação de serviços e/ou quaisquer outros documentos que comprovem que a licitante efetivamente prestou serviços pertinentes e compatíveis com o conjunto previsto no **item 2.4.1** (OBS.: as cópias devem ser autenticadas ou acompanhadas dos originais). As notas fiscais eletrônicas poderão ter sua checagem de autenticidade por meio do respectivo sistema de emissão e/ou consulta junto ao contratante.

### 3. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

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

#### 3.1. Recursos Humanos e Acervo Técnico da Equipe de Profissionais

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

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

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

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

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

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

- até 2 (dois) pontos por profissional, com limite máximo de 10 (dez) pontos para o conjunto da equipe no **quesito experiência profissional**.

*Pontuação Máxima [N5+N6]: 20 pontos*

#### 3.2. Titulação dos Profissionais

**[N5]: máximo de 10 pontos**

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

FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO
Graduação	0,5 ponto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

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

### 3.3. Experiência dos Profissionais em Trabalhos Similares [N6]: máximo de 10 pontos

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

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

PERFIL PROFISSIONAL	0 > 2 anos (0,5 ponto)	2 > 4 anos (1,0 ponto)	4 > 6 anos (1,5 pontos)	Acima de 6 anos (2,0 pontos)
Pedagogo				
Gestor Público (com expertise em políticas públicas em Educação)				
Planejamento e Gestão Políticas Públicas				
Economia/Estatística/Pesquisa e Análise Qualitativa e Quantitativa				
Tecnologias Educacionais para o Ensino a Distância				
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				

### 4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

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

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

$$IT = \text{Nota Técnica [NT] da Proposta Técnica em exame} \text{ dividido pela Maior Nota Técnica Obtida.}$$

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

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

## ANEXO II – TABELA “A”

### Critério [N1] – Item 2.1 do Anexo II

Pontuação Máxima: **20 pontos [N1]**

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

**Tabela A [N1]**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

## ANEXO II – TABELA “B”

### Critério [N2] – Item 2.2 do Anexo II

Pontuação Máxima: **20 pontos [N2]**

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

**Tabela B [N2]**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

## ANEXO II – TABELA “C”

### Critério [N3] – Item 2.3 do Anexo II

Pontuação Máxima: **20 pontos [N3]**

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

**Tabela C [N3]**

<b>Área de Serviço</b>	<b>Cliente/Contratante + Tipo e Número do Documento Comprobatório</b>	<b>Descritivo do Serviço</b>
Desenho de Programas e Projetos		
<b>Atividades / Serviços</b>	<b>Cliente/Contratante + Tipo e Número do Documento Comprobatório</b>	<b>Descritivo do Serviço</b>
Planejamento Estratégico aplicado à área de Educação, com uso de diversas metodologias (Swot, 5W2H, PES, OKR, entre outros)		
<b>Atividades / Serviços</b>	<b>Cliente/Contratante + Tipo e Número do Documento Comprobatório</b>	<b>Descritivo do Serviço</b>
Experiência com a Formação de Professores e Coordenadores Pedagógicos em Redes e Sistemas Públicos de Educação		
<b>Atividades / Serviços</b>	<b>Cliente/Contratante + Tipo e Número do Documento Comprobatório</b>	<b>Descritivo do Serviço</b>
Experiência no desenvolvimento de ementas, textos e programas de formação voltados para professores e outras áreas de suporte pedagógico na área de educação		
<b>Atividades / Serviços</b>	<b>Cliente/Contratante + Tipo e Número do Documento Comprobatório</b>	<b>Descritivo do Serviço</b>
Desenvolvimento de conteúdos para programas e cursos de formação de professores, coordenadores, diretores e outros profissionais da área de suporte		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

educacional; desenvolvimento de mídias e conteúdos educacionais/culturais em áudio e/ou vídeo, desenvolvimento de roteiros de programas para o ensino à distância, etc		
<b>Número de Serviços / Total de Pontos</b>	<b>_____ Serviços</b>	<b>_____ Pontos</b>

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





## ANEXO II – TABELA “D”

### Critério [N4] – Item 2.4 do Anexo II

Pontuação Máxima: **20 pontos [N4]**

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

**Tabela D [N4]**

<b>Área de Serviço</b>	<b>Cliente/Contratante + Tipo e Número do Documento Comprobatório</b>	<b>Descritivo do Serviço</b>
Gestão e treinamento para o Ensino à Distância (EAD) e o uso de ferramentas e aplicativos gratuitos voltados para Educação		
<b>Atividades / Serviços</b>	<b>Cliente/Contratante + Tipo e Número do Documento Comprobatório</b>	<b>Descritivo do Serviço</b>
Capacitação de profissionais da área de educação básica (cursos, palestras, oficinas, congressos, seminários e workshops), em temáticas pedagógicas e de gestão educacional, elaboração e revisão de currículos e processos formativos alicerçados à implementação da Base Nacional Comum Curricular		
<b>Atividades / Serviços</b>	<b>Cliente/Contratante + Tipo e Número do Documento Comprobatório</b>	<b>Descritivo do Serviço</b>
Capacitação para o desenvolvimento de protocolos e práticas para o ensino a distância (diagnósticos, ações de mapeamento de conectividade e uso dispositivos móveis por professores e alunos)		
<b>Atividades / Serviços</b>	<b>Cliente/Contratante + Tipo e Número do Documento Comprobatório</b>	<b>Descritivo do Serviço</b>
Capacitação, elaboração e revisão de currículos		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

e processos formativos alicerçados à implementação da Base Nacional Comum Curricular		
<b>Atividades / Serviços</b>	<b>Cliente/Contratante + Tipo e Número do Documento Comprobatório</b>	<b>Descritivo do Serviço</b>
Capacitação de professores em metodologias ativas - Ensino Híbrido ( <i>blended learning</i> ), Aula Invertida, <i>flipped classroom</i> , <i>competency based learning</i> , e outras		
<b>Número de Serviços / Total de Pontos</b>	<b>____ Serviços</b>	<b>____ Pontos</b>

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



## ANEXO II – TABELA “D”

### Critério [N4] – Item 2.4 do Anexo II

Pontuação Máxima: **20 pontos [N4]**

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

Tabela D [N4]

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Minuta

currículos e processos formativos alicerçados à implementação da Base Nacional Comum Curricular		
<b>Atividades / Serviços</b>	<b>Cliente/Contratante + Tipo e Número do Documento Comprobatório</b>	<b>Descritivo do Serviço</b>
Capacitação de professores em metodologias ativas - Ensino Híbrido ( <i>blended learning</i> ), Aula Invertida, <i>fliped classroom</i> , <i>competency basead learning</i> , e outras		
<b>Número de Serviços / Total de Pontos</b>	<b>___ Serviços</b>	<b>___ Pontos</b>

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





## ANEXO III

### PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 095/2022

### TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2022

### EDITAL Nº 036/2022

### PROPOSTA TÉCNICA

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

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

#### TABELA DE PONTUAÇÃO (em conformidade com o Anexo II)

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

**PONTUAÇÃO MÁXIMA: 100 (CEM) PONTOS**

(Data e Local)

(Assinatura e Identificação do Representante Legal da Empresa)



## ANEXO IV

### PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 095/2022

### TOMADA DE PREÇO Nº 007/2022

### EDITAL Nº 036/2022

### PROPOSTA COMERCIAL

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	AÇÕES DE DESENHO E IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMAS DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PROFESSORES E PESSOAL DE SUPORTE PEDAGÓGICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO EM ACORDO COM AS DEFINIÇÕES ESTABELECIDAS NO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PEDAGÓGICO.	HR	25		
02	PROCESSOS FORMATIVOS PARA PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL I – LÍNGUA PORTUGUESA - NOS HORÁRIOS DE HTPC COM FOCO NOS DESCRITORES DA PROVA BRASIL.	HR	25		
03	PROCESSOS FORMATIVOS PARA PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL I – MATEMÁTICA - NOS HORÁRIOS DE HTPC COM FOCO NOS DESCRITORES DA PROVA BRASIL.	HR	25		
04	PROCESSOS FORMATIVOS PARA PROFESSORES DE PRÉ-ESCOLA E CRECHE EM HORÁRIO DE HTPC E TOMANDO POR BASE OS FUNDAMENTOS DO CURRÍCULO DA EDUCAÇÃO INFANTIL.	HR	25		
05	COORDENAÇÃO E MEDIAÇÃO DOS PROCESSOS DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PEDAGÓGICO E AÇÕES FORMATIVAS CORRELATAS À ELABORAÇÃO DO PPP (PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO) DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	HR	25		
06	FORMAÇÕES PARA AS EQUIPES GESTORAS DAS UNIDADES ESCOLARES EM TEMAS DIVERSOS A SEREM DEFINIDAS NO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PEDAGÓGICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	HR	25		
07	PARTICIPAR DE REUNIÕES DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS E VISITAS TÉCNICAS MONITORADAS COM VISTAS A CONSTITUIÇÃO DE PARCERIAS E CONVÊNIOS NA ÁREA PEDAGÓGICA DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	HR	25		
08	AÇÕES DE ORIENTAÇÃO, SUPORTE, PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO DE AÇÕES E PROJETOS PEDAGÓGICOS A SEREM IMPLANTADOS NAS UNIDADES ESCOLARES, VISANDO AO DESENVOLVIMENTO E MELHORIA DO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM.	HR	25		
09	PROMOVER AÇÕES DE FORMAÇÃO E ORIENTAÇÃO DE COORDENADORES E PROFESSORES EM HTPC NAS UNIDADES ESCOLARES, COM FOCO NO ALUNADO, VISANDO AO DESENVOLVIMENTO E MELHORIA DO PROCESSO ENSINO – APRENDIZAGEM (TUTORIA/MENTORIA).	HR	25		
10	CONTRATAÇÃO DE PALESTRANTES E ESPECIALISTAS PARA AS JORNADAS PEDAGÓGICAS PREVISTAS NO INÍCIO DE CADA UM DOS SEMESTRES LETIVOS EM 2022 (2 JORNADAS).	HR	25		
11	CONTRATAÇÃO DE FORMADORES E ESPECIALISTAS PARA AS OUTRAS ATIVIDADES FORMATIVAS DEFINIDAS NO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PEDAGÓGICO DA SECRETARIA PARA O TRANSCURSO DO ANO LETIVO ATRAVÉS DE CURSOS, WORKSHOPS, ENCONTROS, SEMINÁRIOS, PALESTRAS.	HR	25		
12	AÇÕES DE FORMAÇÃO CURRICULAR E ACESSORIA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA PARTE DIVERSIFICADA (ESPECÍFICA) DO CURRÍCULO MUNICIPAL EM CONSONÂNCIA COM AA DIRETRIZES DA BNCC E DO CURRÍCULO PAULISTA.	HR	25		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Minuta

13	ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DE AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS COM ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE DADOS PARA EMBASAR AS AÇÕES PEDAGÓGICAS. ELABORAÇÃO E FORMATAÇÃO DE DADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS, E RESPECTIVOS RELATÓRIOS ANALÍTICOS, ELABORADOS POR PROFISSIONAIS COM EXPERTISE NOS EIXOS PREVISTOS NESTE ITEM, VISANDO, INCLUSIVE, NORTEAR AS AÇÕES DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO VOLTADAS AO IDEB.	HR	100		
14	AÇÕES DE CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA GESTÃO DE PROCESSOS LIGADOS AO IDEB COM FOCO NOS INDICADORES DE APRENDIZAGEM, FLUXO ESCOLAR E DESCRITORES DA PROVA BRASIL, CONECTADOS À PROCESSOS DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO COM FOCO NOS DESCRITORES, FORMAÇÃO CONTINUADA DAS EQUIPES DOCENTE E DE GESTÃO ESCOLAR, AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA TOMANDO POR BASE DESCRITORES DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO BÁSICA.	HR	100		

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA:**

<b>Valor total por extenso:</b>	
<b>Prazo de Validade da proposta:</b> _____	
<b>Condição de Pagamento:</b> _____	
<b>Data</b> ____ <b>de</b> _____ <b>de 2022.</b>	<b>Carimbo e Assinatura do Proponente</b>

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.



**ANEXO V**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 095/2022**

**TOMADA DE PREÇO Nº 007/2022**

**EDITAL Nº 036/2022**

**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 007/2022**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

..... de ..... de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Representante  
RG Nº





## ANEXO VI

**PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 095/2022**

**TOMADA DE PREÇO Nº 007/2022**

**EDITAL Nº 036/2022**

### **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 007/2022**, 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

Minuta

## ANEXO VII

**PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 095/2022**

**TOMADA DE PREÇO Nº 007/2022**

**EDITAL Nº 036/2022**

**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 007/2022**, realizado pela Prefeitura Municipal de Potim/SP.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal



## ANEXO VIII

### PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 095/2022

### TOMADA DE PREÇO Nº 007/2022

### EDITAL Nº 036/2022

#### 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 007/2022**, 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 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal



## ANEXO IX

### MINUTA DE CONTRATO

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 095/2022

#### TOMADA DE PREÇO Nº 007/2022

#### EDITAL Nº 036/2022

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 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA E DEMAIS ANEXOS 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 10 (dez) 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;
- 02.15.01 – 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 98.

## **CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE EXECUÇÃO**

5.1 O prazo para a execução dos serviços será de acordo com o cronograma de execução dos serviços, a partir do dia seguinte ao de emissão da Ordem 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 constatadas 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.

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**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

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 XXXXXXXX de 2022.

\_\_\_\_\_  
**ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA**  
**PREFEITA MUNICIPAL**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**EMPRESA**  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Minuta

## CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS CADASTRO DO RESPONSÁVEL

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

**CONTRATADO:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATO Nº:** 00X/2022

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.

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

### RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO A REQUISIÇÕES DE DOCUMENTOS DO TCESP

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

Potim, XX de XXXXXXXXX de 2022.

**RESPONSÁVEL:**

**ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Minuta

## CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

**CONTRATADO:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATO Nº:** 00X/2022

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.

#### 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 2022.

---

**ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA**  
**PREFEITA MUNICIPAL**  
**CONTRATANTE**

---

**REPRESENTANTE LEGAL**  
**EMPRESA**  
**CONTRATADA**

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