



AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão de Licitações, com sede na rua Tenente Almeida, 265, Centro, Município de Pilar do Sul, SP, faz saber que se acha disponível a Tomada de Preços nº 09/2021, cujo objeto consiste em *“Prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria na área da gestão educacional para subsidiar e orientar as ações da Secretaria Municipal de Educação visando a melhoria dos processos de gestão pedagógico-administrativa em face da dinâmica das demandas educacionais e constante atualização das normas aplicáveis”*.

Entrega dos envelopes até às **14h00min** do dia **04 de janeiro de 2022**.

(Lei nº 8.666/93, artigo 21, § 2º, inciso II, alínea “b”)

Informações:

Pelo telefone: (15) 3278-9700, ramal 217 – Comissão de Licitações

Pela internet: <http://www.pilardosul.sp.gov.br>

Por e-mail: licitacao@pilardosul.sp.gov.br

Pilar do Sul, SP, 29 de novembro de 2021.

Fernanda Castanho Fogaça
Encarregada de Licitações



EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2021

OBJETO: “Prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria na área da gestão educacional para subsidiar e orientar as ações da Secretaria Municipal de Educação visando a melhoria dos processos de gestão pedagógico-administrativa em face da dinâmica das demandas educacionais e constante atualização das normas aplicáveis, em conformidade com a discriminação contida neste edital e seus anexos, os quais passam a fazer parte integrante do objeto”.

01 – PREÂMBULO

1.1. Em conformidade com o disposto no Processo Administrativo nº **7259/2021**, a Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, com sede na Rua Tenente Almeida, 265, Centro, na cidade de Pilar do Sul, SP, CNPJ/MF nº 46.634.473/0001-41, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberto nesta Municipalidade a licitação na modalidade de **Tomada de Preços** pelo critério de **Técnica e Preço** para contratação do objeto especificado neste edital.

1.2. A presente licitação se processará em conformidade com este edital e pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 (no que for pertinente ou cabível), aplicando-se, ainda, a legislação municipal competente, bem como demais resoluções, instruções e regulamentos que disponham ou venham a dispor sobre o objeto do certame.

1.3. As informações, comunicações e os procedimentos deste certame serão executados pelo Departamento de Licitações pelo telefone (15) 3278-9700, ramal 217, por correspondência endereçada à Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, na Rua Tenente Almeida, nº 265, Centro, Pilar do Sul, SP, CEP 18185-000, aos cuidados da Comissão de Licitações e pelo e-mail licitacao@pilardosul.sp.gov.br.

1.4. Os envelopes de habilitação e de proposta, deverão ser entregues até as **14h00min do dia 04 de janeiro de 2022**, no local supra indicado, em envelopes fechados, distintos, com identificação externa do seu conteúdo, na forma descrita abaixo, sendo abertos a seguir, observado o devido processo legal, quando se procederá a rubrica, pelos presentes, dos elementos ali contidos.

01 – Documentos de Habilitação
Prefeitura Municipal de Pilar do Sul
Tomada de Preços nº 09/2021
(Ração Social da Proponente)

02 – Proposta Técnica
Prefeitura Municipal de Pilar do Sul
Tomada de Preços nº 09/2021
(Ração Social da Proponente)

03 – Proposta Financeira
Prefeitura Municipal de Pilar do Sul
Tomada de Preços nº 09/2021
(Ração Social da Proponente)

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



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

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

02 – OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. Visa o presente certame a contratação de empresa para “prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria na área da gestão educacional para subsidiar e orientar as ações da Secretaria Municipal de Educação visando a melhoria dos processos de gestão pedagógico-administrativa em face da dinâmica das demandas educacionais e constante atualização das normas aplicáveis, em conformidade com a discriminação contida neste edital e seus anexos, os quais passam a fazer parte integrante do objeto”, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência.

2.2. Integram este edital, independentemente de transcrição:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Tabelas de Critérios e Requisitos de Qualificação Técnica;
- c) Anexo III – Modelo de Procuração;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de que atende ao disposto no Inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal;
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração de Concordância e Fatos Impeditivos;
- g) Anexo VII – Declaração de comprovação de suporte técnico / administrativo;
- h) Anexo VIII – Proposta Técnica;
- i) Anexo IX – Proposta Financeira;
- j) Anexo X – Minuta do Contrato;
- k) Anexo XI – Termo de Ciência e Notificação;
- l) Anexo XII – Comprovante de Retirada do Edital.

03 – DO VALOR

3.1. Estima-se o valor desta licitação em R\$ 372.666,66 (trezentos e setenta e dois mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos).

3.1.1. Cada licitante deverá computar no preço que cotar todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

3.2. Serão desclassificadas propostas com valor superior ao indicado no item 3.1, bem como, as que sejam inexequíveis, que tenham valor igual a zero e/ou elaborada com base no valor da proposta das demais licitantes.

04 – RECURSOS FINANCEIROS

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

Ficha nº	Unidade Orçamentária	Func. Programática	Cat.Econômica
047	02.02.00	12.361.0018.2019.0000	3.3.90.39.00
053	02.02.00	12.365.0018.2151.0000	3.3.90.39.00



059	02.02.00	12.365.0018.2153.0000	3.3.90.39.00
062	02.02.00	12.366.0018.2147.0000	3.3.90.39.00
067	02.02.00	12.367.0018.2149.0000	3.3.90.39.00
081	02.03.00	12.361.0003.2004.0000	3.3.90.39.00
129	02.03.00	12.365.0004.2166.0000	3.3.90.39.00
121	02.03.00	12.365.0004.2154.0000	3.3.90.39.00

05 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar do presente certame, empresas cuja finalidade social abranja o objeto desta licitação, desde que devidamente inscritas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul e cujo Certificado esteja em vigor, assim como os demais documentos exigidos neste edital.

5.1.1. As empresas não cadastradas poderão participar da licitação, desde que apresentem a documentação que comprove o atendimento ao disposto no artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, junto à Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, para emissão do Certificado de Registro Cadastral.

5.1.2. Para fins de participação na presente licitação não serão aceitos Certificados de Registro Cadastral de outros órgãos públicos, quer seja federal, estadual ou municipal.

5.1.3. As licitantes deverão preencher o Anexo XII – Comprovante de Retirada de Edital e remetê-lo ao Departamento de Licitações, sendo que a falta de remessa desse documento exime a Prefeitura da responsabilidade de comunicação por e-mail acerca de quaisquer esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação, seja a que título for.

5.2. A licitante poderá ser representada no procedimento licitatório por seu representante legal, ou por procurador munido de procuração, conforme consta no Anexo III – Modelo de Procuração, apresentada até o início da sessão de abertura dos envelopes, sendo que a falta de representante munido de procuração não impedirá sua participação no certame, porém a licitante não poderá exercer, no ato da sessão, os direitos que dependam da manifestação daquele representante.

5.3. Não poderão participar desta Tomada de Preços as empresas:

a) consorciadas sob qualquer forma;

b) cujo ramo de atividade não esteja em conformidade com o objeto deste edital;

c) que conste como apenada no comunicado disponibilizado no site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – www.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm;

d) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93;

e) suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com esta Municipalidade, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93 e do artigo 7º da Lei 10.520/02, de acordo com a Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

06 – DO CREDENCIAMENTO



6.1. A licitante ou o seu representante deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste edital, apresentar-se à Comissão de Licitações 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.

6.2. A licitante poderá ser representada no procedimento licitatório por seu representante legal ou por procurador, apresentando os seguintes documentos, conforme o caso:

6.2.1. Instrumento público de procuração com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante, com prazo de validade em vigor, sendo que a referida procuração deverá estar fora dos envelopes nº 01 (Documentos de Habilitação), nº 02 (Proposta Técnica) e nº 03 (Proposta Financeira);

6.2.2. Instrumento particular de procuração nos moldes do Anexo III – Modelo de Procuração, com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, acompanhado de cópia de seu Contrato Social ou Estatuto, e, no caso de Sociedade Anônima, dos documentos de eleição de seus administradores, sendo que a referida procuração deverá estar fora dos envelopes nº 01 (Documentos de Habilitação), nº 02 (Proposta Técnica) e nº 03 (Proposta Financeira);

6.2.3. Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa licitante, cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora, e, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores, sendo que os referidos documentos deverão estar fora dos envelopes nº 01 (Documentos de Habilitação), nº 02 (Proposta Técnica) e nº 03 (Proposta Financeira);

6.3. Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos pela Comissão de Licitações para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à presente licitação.

6.4. Os documentos de credenciamento deverão ser entregues juntamente com a respectiva Cédula de Identidade ou documento equivalente e em separado dos envelopes nº 01 (Documentos de Habilitação), nº 02 (Proposta Técnica) e nº 03 (Proposta Financeira);

6.5. A não apresentação da documentação de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação da licitante, entretanto o representante ficará impedido de se manifestar e responder pela licitante durante os trabalhos.

6.6. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

6.7. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Comissão de Licitações e juntados nos autos do processo administrativo.

6.8. Em atendimento aos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, as licitantes deverão comprovar já no ato do credenciamento, se for o caso, tratar-se de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), mediante apresentação da declaração do Anexo IV – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

07 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Para efeitos de habilitação, **todas** as licitantes, **inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte**, deverão apresentar os seguintes documentos, os quais deverão ser acondicionados em envelope fechado, enunciando externamente os dizeres estipulados no subitem 1.4 – Envelope nº 01:



a) Declarações conforme Anexos IV, V, VI e VII deste edital.

b) Habilitação Jurídica (artigo 28 da Lei nº 8.666/93):

b1) registro comercial, no caso de empresa individual;

b2) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em conformidade com a legislação em vigor;

b3) inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, em conformidade com a legislação em vigor;

b4) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir, em conformidade com a legislação em vigor;

b5) Certificado de Registro Cadastral – CRC, dentro do prazo de validade e emitido pela Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, SP.

c) Regularidade Fiscal e Trabalhista (artigo 29 da Lei nº 8.666/93):

c1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

c2) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

c3) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, que deverá abranger inclusive as contribuições sociais previstas no artigo 11, parágrafo único, alíneas “a” a “d” da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

c4) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio da apresentação de Certidão de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida pela Secretaria da Fazenda Estado de São Paulo;

c5) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças do domicílio ou sede da licitante;

c6) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do Certificado de Regularidade dentro do prazo de validade;

c7) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, que poderá ser obtida no site www.tst.gov.br.

d) Qualificação Técnica (artigo 30 da Lei nº 8.666/93):

d1) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome

da licitante, devidamente comprovado por documentação pertinente, em conformidade com o permissivo constante na Súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, demonstrando, a título de parcela de maior relevância, experiência na prestação de serviços de consultoria na área de gestão em políticas públicas na área de educação.

e) Qualificação Econômico-Financeira (artigo 31 da Lei nº 8.666/93):

e1) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

e1.1) As empresas que encontrem-se em situação de recuperação judicial deverão apresentar o Plano de Recuperação, homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, conforme Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

e2) Balanço patrimonial, assinado pelo Contador responsável e pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa, e demonstrações do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da Lei, mencionando expressamente em cada balanço o número do livro Diário e das folhas em que se encontra transcrito e o número do registro do livro na Junta Comercial, acompanhado dos termos de abertura e encerramento, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta.

e3) Comprovação da boa situação financeira da licitante, a qual dar-se-á pela aferição de que a empresa possui capital social totalmente integralizado e registrado na Junta Comercial ou repartição correspondente, até a data de entrega da documentação, no equivalente a **10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, conforme artigo 31, § 3º, da Lei nº 8.666/93;

7.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (conforme Lei Complementar nº 123/06, artigo 43, caput).

7.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (conforme Lei Complementar nº 123/06, artigo 43, § 1º).

7.2.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado de contratação do objeto, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, nos termos previstos no artigo 87 da Lei nº 8.666/93 (conforme Lei Complementar nº 123/06, artigo 43, § 2º).

7.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado por um dos membros da Comissão de Licitações no ato de sua apresentação, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

7.4. Nos documentos necessários à habilitação, se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



7.5. Se na data da abertura do envelope de habilitação a(s) certidões(s) apresentadas para a emissão do CRC. – Certificado de Registro Cadastral estiverem com prazo de validade vencido, a licitante deverá apresentar juntamente com o CRC a(s) nova(s) certidão(ões).

7.6. O prazo de validade dos documentos a que este edital se refere é o da data de entrega dos envelopes.

7.7. Se nos documentos apresentados para a habilitação, não constar o prazo de validade, este será presumido como sendo de **90 (noventa) dias** a contar da sua emissão.

7.8. A licitante que deixar de apresentar os documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo, será considerada **INABILITADA**, exceto nos casos amparados pela Lei Complementar nº 123/06.

7.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

OBS.: “Solicitamos às licitantes, para facilitar a análise dos documentos, que estes sejam apresentados na ordem enumerada.”

08 – DA PROPOSTA TÉCNICA

8.1. A Proposta Técnica deverá ser apresentada em 1 (uma) via, devendo conter folhas numeradas e afixadas entre si, sem emendas, rasuras, entrelinhas, borrões ou ressalvas, apresentando os documentos mencionados neste item, em cópias acompanhadas de documentos originais ou cópias autenticadas, os quais deverão ser acondicionados em envelope fechado, enunciando externamente os dizeres estipulados no subitem 1.4 – Envelope nº 02.

8.1.1. A documentação comprobatória deve ser organizada na sequência lógica dos quesitos técnicos, com intuito de garantir objetividade da análise pelos membros da Comissão de Licitações.

8.1.2. Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

8.1.3. Caso algum documento utilizado para comprovação da pontuação esteja em idioma estrangeiro, esse deverá estar acompanhado de tradução realizada por tradutor juramentado.

8.1.4. Serão considerados originais os documentos disponibilizados pela Internet.

8.1.5. Na hipótese de a licitante deixar de apresentar a documentação de comprovação da pontuação, será desconsiderada no item a que se referir.

8.2. A Proposta Técnica será composta pelos elementos de “I – **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA**” e “II – **QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA**”, e deverá obedecer os critérios e orientações apresentados no Anexo II – Tabelas de Critérios e Requisitos de Qualificação Técnica, o qual contém a pontuação a ser atribuída a cada um dos itens nele elencados.

8.3. A licitante deverá ainda:

8.3.1. Apresentar a lista completa dos profissionais que comporão o quadro, quer sejam sócios ou empregados e, no caso de sociedade de advogados, também, os advogados associados, admitindo ainda a contratação de profissionais autônomos pela licitante;

8.3.2. Declarar que no ato da assinatura do contrato terá para prestação dos serviços licitados profissionais qualificados para a execução dos serviços;

8.3.3. Os profissionais indicados pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional, deverão participar da prestação do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior;

8.3.4. A comprovação do vínculo profissional poderá ser feita por meio de contrato de sociedade, no caso de sócios, contrato de associados, no caso de sociedade de advogados e, ainda, anotação em carteira de trabalho e previdência social ou contrato de prestação de serviços, no caso de empregados ou de autônomo.

8.4. O julgamento dos elementos I (Qualificação Técnica da Empresa) e II (Qualificação da Equipe Técnica) será realizado mediante a conferência da documentação apresentada nos subitens da Proposta Técnica, somando-se ao final todas as notas apuradas, conforme o rito previsto no artigo 46, § 1º, inciso I, da Lei nº 8.666/93.

8.4.1. O julgamento da Proposta Técnica será feito por meio da análise de conteúdo das suas informações, nos termos do Anexo II – Tabelas de Critérios e Requisitos de Qualificação Técnica, bem como da comparação entre elas, atribuindo-lhes a pontuação correspondente a cada item.

8.4.2. A **Nota Técnica [NT]** compreenderá no máximo **100 (cem) pontos** e será obtida por meio da somatória dos subitens relacionados à qualificação técnica da empresa e de sua equipe técnica.

09 – DA PROPOSTA FINANCEIRA

9.1. A Proposta Financeira deverá ser acondicionada em envelope fechado, enunciando externamente os dizeres estipulados no subitem 1.4 – Envelope nº 03.

9.2. O Anexo IX – Proposta Financeira que acompanha este ato convocatório, deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da Proposta por parte da licitante.

9.3. No formulário de proposta deverão constar, apostos nos campos próprios:

- a) dados cadastrais da empresa licitante;
- b) assinatura do representante legal;
- c) indicação obrigatória do preço global em reais, em algarismos e por extenso;
- d) indicação do número do CNPJ da empresa licitante;
- e) indicação do número da qualificação do representante legal investido de poderes para firmar o Termo de Contrato referido no item 10, a seguir.

9.4. Cada licitante deverá computar em seu preço todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita, e entrega.

9.5. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da sua apresentação.

10 – DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS TÉCNICA E FINANCEIRA

10.1. Dos Documentos de Habilitação

10.1.1. A Comissão de Licitações abrirá, em primeiro lugar, os envelopes relativos à Documentação de Habilitação; os membros da Comissão e os representantes credenciados examinarão e rubricarão cada documento; serão inabilitadas as empresas cuja documentação estiver incompleta ou não satisfizer as exigências deste ato convocatório.

10.1.2. Da decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso nos termos e prazos constantes na Lei Licitação, suspendendo-se o certame até o seu julgamento.

10.1.3. Os envelopes contendo as Propostas Técnica e Financeira das licitantes habilitadas 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.

10.1.4. No caso das microempresas e empresas de pequeno porte proceder-se-á conforme descrito no item 7.2 e subitens, dando sequência a abertura dos envelopes mesmo que estas apresentem alguma irregularidade na documentação de regularidade fiscal.

10.1.5. Encerrada a fase de habilitação 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 inabilitadas, cujos representantes retirar-se-ão da sessão ou nela poderão permanecer como assistentes, sem o direito de postular ou de recorrer nas fases subsequentes.

10.2. Da Proposta Técnica

10.2.1. Serão abertos os envelopes de Proposta Técnica exclusivamente das licitantes habilitadas; os membros da Comissão de Licitações e os representantes credenciados examinarão e rubricarão cada documento; serão desqualificadas as empresas cuja documentação estiver incompleta ou nitidamente não satisfizer as exigências deste ato convocatório.

10.2.2. A documentação da Proposta Técnica deverá ser pontuada em conformidade com as disposições contidas no Anexo II – Tabelas de Critérios e Requisitos de Qualificação Técnica, de modo a se calcular o **Índice Técnico (IT)** de cada licitante.

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

10.2.4. 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.

10.2.5. 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.

10.3. Da Proposta Financeira

10.3.1. A Comissão de Licitações abrirá os envelopes de Proposta Financeira das licitantes habilitadas e qualificadas, procedendo ao respectivo julgamento de acordo, exclusivamente, com os fatores e critérios estabelecidos neste ato convocatório.



10.3.1.1. Será desclassificada a proposta que seja manifestamente inexequível ou cujos preços que excedam o estimado no presente edital.

10.3.1.2. Serão desclassificadas as propostas que alterem, descaracterizem ou desatendam às especificações do objeto, independentemente do preço que ofertem.

10.3.1.3. Não serão consideradas, admitidas ou aceitas propostas que ofereçam preços baseados nas ofertas das demais licitantes, simbólicos, de valor zero ou que sejam manifestamente inexequíveis.

10.3.2. Para fins de apuração dos valores e exercício do direito de preferência, as propostas serão num primeiro momento classificadas pela ordem crescente dos preços ofertados e aceitáveis.

10.3.3. O direito de preferência (artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006) como critério de desempate somente será aplicado quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.3.3.1. Entende-se por empate aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.3.3.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela mais bem classificada no certame.

10.3.3.3. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 1 (um) dia útil após a notificação formal da classificação provisória.

10.3.3.4. A nova proposta deverá ser apresentada em conformidade com o Anexo IX deste edital.

10.3.3.5. Se houver equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.3.3.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar melhor oferta.

10.3.3.6. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no item 10.3.3.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.3.3.7. Uma vez exercido o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, a Comissão de Licitações prosseguirá com a pontuação das propostas, em conformidade com o previsto no artigo 46, § 1º, inciso II, da Lei Licitação.

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

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

Onde: NPF = Nota da Proposta Financeira

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

F_i = valor da proposta comercial da proponente em exame

10.3.5. O valor de [F_i] não deve ser superior ao orçado pela Municipalidade previsto no item 3.1.



10.3.6. Para efeito de cálculo da Nota da Proposta Financeira da proponente [NPF] serão levadas em consideração duas casas decimais, sendo que a terceira casa decimal somente será utilizada para fins de arredondamento.

11 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO

11.1. A classificação final das licitantes será obtida de acordo com a ponderação das Propostas Técnicas e Propostas Financeiras, adotado o **peso 7 (sete) para o Índice Técnico [IT]** e o **peso 3 (três) para a Proposta Financeira**, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde: VAF = Valor de Avaliação Final

IT = Índice Técnico apurado conforme item 10.2.2

NPF = Nota da Proposta Financeira, atribuída conforme item 10.3.4

11.2. A classificação final prevista no item 11.1 deste edital, atende o disposto no artigo 46, § 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

11.3. O julgamento e classificação final das licitantes far-se-á em ordem decrescente dos Valores de Avaliações Finais, sendo considerado vencedora a licitante que obtiver o maior Valor de Avaliação Final [VAF].

12 – DA ADJUDICAÇÃO, DO PRAZO E CONDIÇÃO CONTRATUAIS

12.1. A autoridade competente, após homologação, adjudicará o objeto desta Tomada de Preços à licitante vencedora, cuja contratação far-se-á por meio de contrato conforme consta no Anexo X – Minuta de Contrato.

12.2. A licitante vencedora deverá assinar o contrato dentro de, no máximo 3 (três) dias após a convocação feita pela Municipalidade, sob pena de multa prevista neste edital, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei.

12.3. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) estiverem com os prazos de validade vencidos, a Administração Pública Municipal verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.3.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 12.3, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

12.3.2. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 12.3, ou se recusar a celebrar a contratação, será convocada outra licitante na ordem de classificação das propostas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

12.3.3. Tratando-se de contratação exclusiva microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal e trabalhista, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

12.3.4. Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, facultar-se-á à Administração:

a) a retomada, em sessão pública, dos procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.3.3.1.

b) a revogação da licitação (Lei Complementar nº 123/2006, artigo 43, § 2º).

12.4. A empresa contratada obriga-se 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.

12.5. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93, com as consequências indicadas no artigo 80, sem prejuízo das demais sanções previstas naquela Lei e neste ato convocatório.

12.6. A recusa injustificada da adjudicatária em receber a nota de empenho e assinar o contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a comunicação pela Administração, sujeitará a empresa à perda do direito à contratação e à penalidade estabelecida no inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, ressalvada a hipótese prevista no parágrafo único do artigo 81 do mesmo diploma legal.

12.7. Na hipótese do item anterior a Municipalidade poderá convocar a licitante imediatamente classificada ou revogar a licitação sem que caiba aos licitantes direito a indenização de qualquer espécie (artigo 64, § 2º, e 81 da Lei nº 8.666/93).

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

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

12.10. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com o Anexo I – Termo de Referência, consistindo na disponibilização de serviços e assessoria e consultoria técnicas, contemplando a realização de reuniões “*in loco*” previamente agendadas entre as partes e o atendimento remoto, via telefone, e-mail, aplicativos web e outros, bem como realização de trabalhos na sede da empresa, por profissionais da mesma.

12.11. O foro do contrato será o da Comarca de Pilar do Sul, SP, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1. O objeto do presente certame será contratado pelo regime de empreitada por preço global.

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

13.2.1. Os serviços deverão ser executados mediante a solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

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

13.4. O objeto ora licitado, deverá ser executado em estrita concordância com o Anexo I – Termo de Referência.



13.5. A empresa 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.

14 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

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

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

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

14.4. Os pagamentos serão liberados desde que os serviços tenham sido concluídos e aceitos pelo setor técnico da Municipalidade, via análise dos relatórios apresentados pela empresa contratada.

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

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

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

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

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

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

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

14.10. A Municipalidade não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela empresa contratada que porventura não tenha sido acordada no contrato.

14.11. Nenhum pagamento será feito à empresa contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

15 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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

15.1.1. Advertência;

15.1.2. Multas moratórias:

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

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

15.1.3. Multas pela inexecução parcial ou total:

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

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

15.1.4. Suspensão temporária de participar em licitação;

15.1.5. Impedimento de contratar com a administração municipal por até 2 (dois) anos;

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

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

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

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

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

16 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL



16.1. Durante a fase de preparação das propostas, qualquer pessoa ou as licitantes interessadas, poderão fazer, por escrito, consultas à Comissão de Licitações nas condições a seguir:

16.1.1. As consultas de esclarecimentos deverão ser encaminhadas e protocoladas oficialmente à Comissão de Licitações até o segundo dia útil anterior a da data final consignada para a entrega dos envelopes e, se consideradas pertinentes, a exclusivo critério da Comissão, serão respondidas e disponibilizadas no site <http://www.pilardosul.sp.gov.br>; as dúvidas a serem esclarecidas por telefone e por e-mail serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

16.1.2. A cada manifestação da Comissão será atribuído um número sequencial, a partir do número 01 (um), que se incorporará a este edital.

16.2. A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

16.3. A interposição de eventuais impugnações ao edital deverá observar o disposto no artigo 41, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

16.3.1. Para efeitos de impugnação será considerada licitante toda e qualquer empresa que, tendo ou não retirado o edital, possua condições de atender o objeto licitado.

16.3.2. A impugnação interposta por licitante, nos termos da Lei Licitatória, deverá ser protocolada junto à Gerência de Licitações, no endereço já indicado, em até 2 (dois) dias úteis antes da abertura dos envelopes.

16.3.3. A interposição de impugnação por licitante não a impedirá de participar do certame, possuindo efeito suspensivo apenas no tocante aos atos que estejam diretamente relacionados à matéria impugnada.

16.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização.

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A licitação será processada e julgada pela Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul.

17.2. A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente licitação, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização; poderá, também, ser anulada se ocorrer qualquer irregularidade no seu processamento ou julgamento.

17.3. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.4. Das sessões públicas de processamento deste certame serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelos membros da Comissão de Licitações e pelas licitantes presentes.

17.5. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

17.6. Os documentos de credenciamento, as propostas e os de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricados pelas licitantes presentes que desejarem.

17.7. O resultado do presente certame será disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.pilardosul.sp.gov.br>.



17.8. A apresentação da proposta na licitação será considerada como evidência de que o proponente:

17.8.1. Examinou criteriosamente todos os termos e anexos do edital, que os comparou entre si e obteve da Comissão de Licitações informações sobre qualquer parte duvidosa, antes de apresentá-la; e

17.8.2. Considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

17.9. A participação na presente licitação implica no conhecimento e submissão a todas as cláusulas e condições deste edital, bem como de todos os seus anexos.

17.10. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.11. A licitante vencedora se obriga a manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas.

17.12. Para conhecimento dos interessados expede-se o presente edital, do qual será extraído um resumo que será afixado no saguão do Paço Municipal.

Pilar do Sul, SP, 29 de novembro de 2021.

MARCO AURÉLIO SOARES
Prefeito Municipal



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

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

1.1. 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:

1.1.1. 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;

1.1.2. 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, 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;

1.1.3. 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 Pilar do Sul, ações de formação de professores para a prática do ensino à distância (EAD) e uso de metodologias ativas na área de educação;

1.2. Prazo para prestação dos serviços: a vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, prorrogáveis na forma da Lei, com **início em até 5 (cinco) dias úteis** contados da assinatura do instrumento contratual, abrangendo assessoria e consultoria técnicas, contemplando a realização de 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 **1.000 (mil) horas anuais** através da execução das seguintes atividades:

ITEM	ATIVIDADES DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA E AÇÕES FORMATIVAS	ESTIMATIVA HORAS/ANO
1	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.	50



2	Processos Formativos para Professores do Ensino Fundamental I – Língua Portuguesa em o HTPI/HTPC.	50
3	Processos Formativos para Professores do Ensino Fundamental I – Matemática em o HTPI/HTPC.	50
4	Processos Formativos para profissionais de diversas especialidades da educação (educação física, artes, inglês, ensino religioso, entre outras especialidades, por exemplo).	50
5	Processos Formativos para Professores de pré-escola e creche em horário de HTPC e HTPI.	50
6	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.	50
7	Formações para as Equipes Gestoras das Unidades Escolares.	50
8	Formações da equipe técnica pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.	50
9	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.	50
10	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.	50
11	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).	50
12	Contratação de Palestrantes e Especialistas para as Jornadas Pedagógicas previstas no início de cada um dos semestres letivos em 2022 (2 jornadas).	50
13	Contratação de formadores e especialistas para as outras atividades formativas no transcurso do ano letivo através de cursos, <i>workshops</i> , encontros, seminários, palestras.	100
14	Ações de revisão curricular e assessoria para o desenvolvimento da parte diversificada (específica) do currículo municipal. Processos Formativos alinhados ao Currículo Paulista e a parte diversificada do Currículo de Pilar do Sul.	100
15	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
16	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.	100
TOTAL ESTIMADO DE HORAS TÉCNICAS		1.000

1.3. 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.

2. PAGAMENTOS



Os pagamentos serão **mensais** e efetuados até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, mediante apresentação pela contratada da respectiva Nota Fiscal/Fatura e Relatório de Execução dos Serviços devidamente atestado pelos setores competentes da contratante.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.1. Executar os serviços de acordo com as instruções, com os planos de trabalho e em consonância com o conteúdo de sua proposta apresentada 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 de licitações;
- 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 a deslocamento (passagens, diárias, hospedagem, outras), alimentação para os seus funcionários e contratados, bem como despesas diversas com correio, papel e impressão de documentos que não forem ou não puderem ser enviados via internet, correrão por conta da contratada;
- 3.15. 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 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 esteja submetida 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.



ANEXO II

TABELAS DE CRITÉRIOS E REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

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

2.1. Número de clientes já atendidos ou em atendimento até a data da abertura da licitação

[N1]: máximo de 20 pontos

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



Critério de Pontuação [N1]

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

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

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

[N2]: máximo de 20 pontos

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

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

Critério de Pontuação N[2]:

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

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

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

[N3]: máximo de 20 pontos



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

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

Critério de Pontuação [N3]

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

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

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

[N4]: máximo de 20 pontos

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

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



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

Critério de Pontuação [N4]

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

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

3. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

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

3.1. Recursos Humanos e Acervo Técnico da Equipe de Profissionais

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

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

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

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

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

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



Pontuação Máxima [N5+N6]: 20 pontos

3.2. Titulação dos Profissionais

[N5]: máximo de 10 pontos

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

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

3.3. Experiência dos Profissionais em Trabalhos Similares

[N6]: máximo de 10 pontos

3.3.1. Experiência técnico-profissional em nome dos profissionais integrantes da equipe técnica indicada (mínimo de 5 profissionais), que comprove atuação em áreas do objeto licitado, demonstrada através de atestados de capacidade técnica, contratos de prestação de serviço ou de trabalho ou nomeações no serviço público, a serem pontuadas da seguinte forma (devendo ser observado o limite **máximo de 10 (dez) pontos** para o conjunto da equipe nesse **questo 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				
Planejamento e Gestão Políticas Públicas				
Economia/Estatística/Pesquisa e Análise Qualitativa e Quantitativa				
Tecnologias Educacionais para o Ensino a Distância				
TOTAL DE PONTOS				

4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

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



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

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

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

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



ANEXO II – TABELA “A”

Critério [N1] – Item 2.1 do Anexo II

Pontuação Máxima: **20 pontos [N1]**

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

Tabela A [N1]

Item	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			



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			



ANEXO II – TABELA “C”

Critério [N3] – Item 2.3 do Anexo II

Pontuação Máxima: **20 pontos [N3]**

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

Tabela C [N3]

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

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		
Número de Serviços / Total de Pontos	___ Serviços	___ Pontos

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

**ANEXO II – TABELA “D”****Critério [N4] – Item 2.4 do Anexo II****Pontuação Máxima: 20 pontos [N4]**

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

Tabela D [N4]

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

	Tipo e Número do Documento Comprobatório	
Capacitação de professores em metodologias ativas - Ensino Híbrido (<i>blended learning</i>), Aula Invertida, <i>flipped classroom</i> , <i>competency based learning</i> , e outras		
Número de Serviços / Total de Pontos	___ Serviços	___ Pontos

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



**ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO**

PROCURAÇÃO “EXTRA JUDICIA”

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

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

PODERES: ao qual confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação na modalidade na **Tomada de Preços nº 09/2021** realizado pela Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, SP, podendo para tanto requerer quanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

..... de de 2021.

.....
Outorgante



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, para exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório na modalidade **Tomada de Preços nº 09/2021** realizado pela Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, SP, e, ainda, que não se enquadra dentre as pessoas jurídicas previstas no artigo 3º, § 4º, da citada Lei Complementar nº 123/06.

....., de de 2021.

.....
Assinatura do Representante Legal



ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII,
DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

DECLARAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, inscrita no CNPJ sob nº....., por intermédio de seu(sua) representante legal o(a) Sr(a)., portador(a) da Cédula de Identidade nº e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

....., de de 2021.

.....
Assinatura do Representante Legal

(Obs.: em caso afirmativo, assinar a ressalva acima.)



ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E FATOS IMPEDITIVOS

DECLARAÇÃO

A empresa inscrita no CNPJ/MF sob nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, **DECLARA** que examinou criteriosamente os documentos deste edital e julgou-os suficientes para a elaboração da proposta financeira voltada ao atendimento do objeto licitado em todos os seus detalhamentos. **DECLARA** ainda que até a presente data, esta empresa não foi considerada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera, não subsistindo nenhum fator impeditivo à sua participação no presente certame licitatório.

....., de de 2021.

.....
Assinatura do Representante Legal



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO / ADMINISTRATIVO

DECLARAÇÃO

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

....., de de 2021.

.....
Assinatura do Representante Legal



**ANEXO VIII
PROPOSTA TÉCNICA**

A documentação referente à Proposta Técnica será prefaciada 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	
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 IX
PROPOSTA FINANCEIRA**

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

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

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE TOTAL ANUAL DE HORAS TÉCNICAS	VALOR ESTIMADO DA HORA TÉCNICA (R\$)
Prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria na área da gestão educacional para subsidiar e orientar as ações da Secretaria Municipal de Educação visando a melhoria dos processos de gestão pedagógico-administrativa em face da dinâmica das demandas educacionais e constante atualização das normas aplicáveis.	1.000	
VALOR TOTAL ESTIMADO:		
VALOR TOTAL POR EXTENSO:		

DECLARAÇÃO

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

(Data e Local)

(Assinatura e Identificação do Representante Legal da Empresa)



**ANEXO X
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº /2021

Contrato que entre si celebram o Município de PILAR DO SUL, por meio da PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL e a empresa, **DESTINADO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA DA GESTÃO EDUCACIONAL.**

**Tomada de Preços nº 09/2021
Processo Administrativo nº 7259/2021**

O **MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL**, por meio da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, CNPJ nº 46.634.473/0001-41, com sede nesta cidade, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **MARCO AURÉLIO SOARES**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 23.096.782-6, inscrito no CPF sob nº 110.492.378-54, residente e domiciliado na Rua Major Euzébio de Moraes Cunha, 868, Bairro Colinas, Pilar do Sul, Estado de São Paulo, e a empresa....., inscrita no CNPJ sob nº, com sede na cidade de, na Rua/Avenida, nº, Bairro, neste ato representada pelo Sr(a), portador(a) do RG nº e CPF nº, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, é lavrado o presente Contrato, nos termos do Tomada de Preços nº 09/2021, e Normas Gerais da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme as normas e condições a seguir descritas:

Cláusula 01 – Do Objeto

1.1. Prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria na área da gestão educacional para subsidiar e orientar as ações da Secretaria Municipal de Educação visando a melhoria dos processos de gestão pedagógico-administrativa em face da dinâmica das demandas educacionais e constante atualização das normas aplicáveis, em conformidade com a discriminação contida no edital de Tomada de Preços nº 09/2021 e seus anexos, os quais passam a fazer parte integrante do objeto.

Cláusula 02 – Condições de Execução e Recebimento dos Serviços

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

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

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

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

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

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



Cláusula 03 – Condições de Pagamento e de Reajuste

- 3.1.** Os pagamentos serão efetuados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA, devidamente atestada pelos setores competentes da CONTRATANTE.
- 3.2.** Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado a partir da apresentação dos documentos corrigidos, sem qualquer acréscimo.
- 3.3.** Para fins de recebimento de seu crédito, a CONTRATADA deverá apresentar, sempre, prova de regularidade previdenciária e para com o FGTS, em face do disposto no artigo 195, § 3º, da Constituição Federal e do artigo 71, § 2º, da Lei nº 8.666/93.
- 3.4.** Os pagamentos serão liberados desde que os serviços tenham sido concluídos e aceitos pelo setor técnico da CONTRATANTE, via análise dos relatórios apresentados pela CONTRATADA.
- 3.5.** Deverá constar no documento fiscal: o número do Contrato, da Tomada de Preços, bem como Banco, número da Agência bancária e da Conta Corrente, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informação fundamental.
- 3.6.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à CONTRATADA, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, bem como os tributos e contribuições devidos e permitidos em Lei.
- 3.7.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.
- 3.7.1.** Quanto ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116/2003, e legislação municipal aplicável.
- 3.7.2.** A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 3.8.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 3.9.** Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 3.10.** A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 3.11.** Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



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

Cláusula 04 – Das Sanções para o caso de Inadimplemento

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

4.1.1. Advertência;

4.1.2. Multas moratórias:

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

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

4.1.3. Multas pela inexecução parcial ou total:

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

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

4.1.4. Suspensão temporária de participar em licitação;

4.1.5. Impedimento de contratar com a administração municipal por até 2 (dois) anos;

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

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

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

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

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

Cláusula 05 – Recursos Financeiros



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

Ficha nº	Unidade Orçamentária	Func. Programática	Cat. Econômica
047	02.02.00	12.361.0018.2019.0000	3.3.90.39.00
053	02.02.00	12.365.0018.2151.0000	3.3.90.39.00
059	02.02.00	12.365.0018.2153.0000	3.3.90.39.00
062	02.02.00	12.366.0018.2147.0000	3.3.90.39.00
067	02.02.00	12.367.0018.2149.0000	3.3.90.39.00
081	02.03.00	12.361.0003.2004.0000	3.3.90.39.00
129	02.03.00	12.365.0004.2166.0000	3.3.90.39.00
121	02.03.00	12.365.0004.2154.0000	3.3.90.39.00

Cláusula 06 – Do Contrato

6.1. O valor deste contrato foi fixado em (VALOR – VALOR POR EXTENSO), correspondente à estimada prestação de serviços de 1.000 (um mil) horas técnicas, ao valor unitário por hora de (VALOR – VALOR POR EXTENSO).

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

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

6.4. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com o Anexo I – Termo de Referência do edital, consistindo na disponibilização de serviços e assessoria e consultoria técnicas, contemplando a realização de reuniões “in loco” previamente agendadas entre as partes e o atendimento remoto, via telefone, e-mail, aplicativos web e outros, bem como realização de trabalhos na sede da empresa, por profissionais da mesma.

Cláusula 07 – Obrigações da Contratada

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

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

7.1.2. Acompanhar os projetos, parcerias e convênios na área pedagógica desenvolvidos pela secretaria municipal de educação;

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

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

7.1.5. Prestar os serviços em conformidade com a orientação, determinação, pedidos e controle da secretaria municipal de educação;

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



- 7.1.7.** Somente emitir pareceres técnicos quando solicitados exclusivamente pelos responsáveis da previamente indicados pela contratante, ficando vedado o atendimento de cunho pessoal, contrário aos interesses dos setores envolvidos na contratação;
- 7.1.8.** Responder a exclusivamente a demandas efetuadas e pertinentes às matérias relativas ao objeto da contratação;
- 7.1.9.** Fornecer todos os recursos (materiais e multimídias) para os cursos e encontros com os profissionais da educação;
- 7.1.10.** Fornecer para todos os profissionais da educação envolvidos o material de apoio necessário aos encontros formativos, tais como: apostilas, papéis para cartazes, canetas apropriadas, material para escrita e ilustrações, dentre outros que se fizerem necessários;
- 7.1.11.** Reforçar ou substituir os seus recursos de equipamentos ou e pessoal, se for constatada a sua inadequação para realização dos serviços, de acordo com o cronograma de prazos de atendimento;
- 7.1.12.** Apresentar, sempre que for exigido, comprovante de formação dos profissionais capacitadores contratados, bem como de sua experiência nas áreas temas, observado o disposto no artigo 30, § 10, da lei de licitações;
- 7.1.13.** Ficar responsável pelos encargos trabalhistas, tributos e quaisquer outras taxas ou impostos que incidam na contratação de pessoas envolvidas na prestação dos serviços e sobre a própria execução do objeto contratado;
- 7.1.14.** Todas as despesas referentes a deslocamento (passagens, diárias, hospedagem, outras), alimentação para os seus funcionários e contratados, bem como despesas diversas com correio, papel e impressão de documentos que não forem ou não puderem ser enviados via internet, correrão por conta da contratada;
- 7.1.15.** Apresentar para a secretaria municipal de educação a frequência dos profissionais da rede municipal de ensino à formação, relatórios, fotos e análises da comprovação de resultados para arquivo de dados;
- 7.1.16.** Disponibilizar os relatórios por intermédio da utilização de software específico que contenha tecnologia embarcada para interpretação de formulários digitalizados e com o qual seja possível a tabulação de dados e obtenção de relatórios através de filtros previamente determinados pela contratante;
- 7.1.17.** Apresentar mensalmente relatório pormenorizado de atendimentos e serviços prestados, demonstrando aqueles realizados no período, o tempo demandado para cada evento, bem como matéria, ocorrência, e servidor que o requereu, este último no caso das orientações consultivas;
- 7.1.18.** Entregar ao final do período de vigência contratual um relatório, encadernado, com o registro de todo o processo formativo, contendo listas de presença, pautas, fotos, depoimentos, avaliações e gráficos;
- 7.1.19.** Os relatórios, diagnósticos e outros documentos que eventualmente resultarem da prestação dos serviços deverão ser entregues exclusivamente aos responsáveis previamente indicados pela contratante ou a servidores por eles indicados;
- 7.1.20.** Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;
- 7.1.21.** A contratada se compromete, desde a apresentação de sua proposta, a manter sigilo sobre todas as informações que vier a ter acesso junto aos setores da contratante, sob pena de responsabilidade, exceto para cumprimento de ordem judicial ou dos órgãos de controle externo aos quais esteja submetida a contratante;
- 7.1.22.** A contratada deverá designar 1 (um) profissional que será responsável pela coordenação geral da assessoria contratada.



Cláusula 08 – Obrigações da Contratante

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

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

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

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

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

Cláusula 09 – Das Responsabilidades

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

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

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

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

Cláusula 10 – Da Fiscalização e Gestão Contratual

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

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

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

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



Cláusula 11 – Da Cessão ou Transferência

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

Cláusula 12 – Da Rescisão

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

12.2. Em caso de rescisão, a CONTRATADA reconhece integralmente os direitos da CONTRATANTE previstos no artigo 77 e seguintes da Lei de Licitações, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

Cláusula 13 – Da Vinculação ao Edital

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

Cláusula 14 – Da Legislação Aplicável

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

Cláusula 15 – Dos Tributos e Despesas

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

Cláusula 16 – Do Foro

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

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

Pilar do Sul - SP, de de 2021.

MARCO AURÉLIO SOARES
Prefeito Municipal
Contratante

MILENA GUEDES C. P. DOS SANTOS
Secr. de Negócios Jurídicos e Tributários

EDSON RIBEIRO DE CARVALHO
Secr. de Finanças, Planejamento e Patrimônio

VERA LUCIA NICOMEDES MACEDO
Secretária Municipal de Educação

(Nome da empresa, assinatura e identificação de seu representante legal)

Testemunhas:

1)

RG

2)

RG



ANEXO XI
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no artigo 2º da Instrução nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade da contratada manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

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

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: MARCO AURÉLIO SOARES
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 110.492.378-54

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pela contratante:

Nome: MARCO AURÉLIO SOARES
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 110.492.378-54

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

(*) *Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico*



**ANEXO XII
COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL**

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

TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2021

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

Obtivemos através do acesso www.pilardosul.sp.gov.br/licitacao nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando a comunicação futura entre a Municipalidade e nossa empresa enquanto licitante, encaminhamos o presente recibo de retirada do edital para o Departamento de Licitações através do e-mail licitacao@pilardosul.sp.gov.br.

Declaramo-nos cientes que a falta de remessa do presente recibo exime a Prefeitura Municipal de Pilar do Sul da responsabilidade da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações que vierem a ocorrer no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação por parte de nossa empresa, seja a que título for.

(Data e Local)

(Assinatura e Identificação do Representante Legal da Empresa)